

**ПРИВАТНА УСТАНОВА
«ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«МІЖНАРОДНИЙ ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ІНСТИТУТ
«БЕЙТ-ХАНА»**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор

ПУ ЗВО «МГПІ «Бейт-Хана»

Р. С. Аронова



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО БІБЛІОТЕКУ У ПРИВАТНІЙ УСТАНОВІ
«ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«МІЖНАРОДНИЙ ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ
ІНСТИТУТ «БЕЙТ-ХАНА»**

Розглянуто та схвалено на засіданні
Вченої ради інституту
протокол № 05 від 31 травня 2021 р.
Затверджено наказом ректора
від 01. 06. 2021 р. № 01-013 кі/тр

1. Загальні положення

1.1. Бібліотека є структурним підрозділом ПУ «ЗВО «МГПШ «Бейт-Хана» (далі Інститут), який забезпечує освітній процес через інформаційну та культурно-просвітницьку функцію.

1.2. Бібліотека в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про вищу освіту» від 01.07.2014р.№ 1556-VII, «Статутом ПУ ЗВО «МГПШ «Бейт-Хана», «Про бібліотеку і бібліотечну справу», нормативними актами та документами з бібліотечної справи, органів управління навчальними закладами України, а також цим Положенням.

2. Завдання бібліотеки

2.1. Формування бібліотечного фонду відповідно до профілю навчального закладу та інформаційних потреб користувачів.

2.2. Забезпечення якісного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних (педагогічних) працівників, співробітників Інституту згідно з їх інформаційними запитами на основі широкого доступу до інформації на паперових та електронних носіях.

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

2.4. Ознайомлення користувачів бібліотеки з основами роботи в електронній базі з метою покращення інформаційно-бібліотечного сервісу.

2.5. Формування інформаційної та медіа культури читачів, прищеплення їм навичок користування бібліотекою та медіаграмотності у користуванні засобами масової інформації.

2.6. Ведення організаційної та навчально-методичної роботи з питань книгознавства, інформатики, бібліотекознавства та бібліографії.

2.7. Координація діяльності бібліотеки зі структурними підрозділами Інституту.

2.8. Співпраця та взаємодія з бібліотеками інших систем та відомств, бібліотеками закладів вищої освіти України та зарубіжжя.

3. Зміст роботи

3.1. Здійснювати інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів.

3.2. Вивчати інформаційні потреби та здійснювати забезпечення інформаційних запитів користувачів.

3.3. Укладати і готувати до видання бібліографічні показники, списки літератури на забезпечення інформаційного супроводу освітнього процесу в Інституті; готувати бібліотечні довідки, проводити бібліографічні огляди тощо.

3.4. Популяризувати бібліотечно-бібліографічні знання, шляхом проведення бесід, консультацій, мультимедійних презентацій та ін.

3.5. Формувати бібліотечні фонди, згідно з переліком дисциплін навчальних планів з усіх освітньо-професійних програм та рівнів навчання .

3.6. Здійснювати організацію, раціональне розміщення та облік основних і додаткових фондів, їх зберігання, реставрацію.

3.7. Створювати і вести систему бібліотечних каталогів і бібліографічних картотек.

3.8. Спільно з науково-педагогічними працівниками Інституту проводити читацькі конференції, літературні та музичні вечори, диспути, інші масові заходи.

3.9. Вести діяльність, спрямовану на покращання умов праці користувачів та співробітників бібліотеки.

3.10. Вивчати і впроваджувати в практику роботи передовий бібліотечний досвід, зокрема новітні бібліотечні технології.

3.11. Забезпечувати підвищення професійного та культурного рівня працівників бібліотеки. Організовувати навчання фахівців бібліотеки роботі з комп'ютерною технікою в автоматизованих системах.

3.12 Здійснювати консультативний супровід щодо користування читачами інформаційних ресурсів.

4. Управління. Структура та штат. Матеріально-технічне забезпечення.

4.1. Керівництво бібліотекою здійснює завідуючий бібліотеки, який підпорядковується ректору інституту.

Завідуючий бібліотекою призначається наказом ректора інституту.

4.2. Завідуючий відповідає за роботу бібліотеки, видає розпорядження, виконання яких є обов'язковим для всіх працівників бібліотеки.

4.3. Структура та штат бібліотеки затверджуються ректором Інституту.

4.4. Керівництво Інституту забезпечує бібліотеку необхідними службовими і виробничими приміщеннями, комп'ютерною технікою і технічними засобами, необхідним обладнанням і устаткуванням.

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

4.6. Правила користування бібліотекою розробляються на підставі типового положення і затверджуються ректором.

4.7. Річні плани та звіти про роботу бібліотеки затверджуються ректором Інституту.

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

5. Бібліотека має право

5.1. Представляти Інститут в різних установах і організаціях, брати безпосередню участь в роботі науково-практичних конференцій, нарад, семінарів з питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності.

5.2. Знайомитись з навчальними планами, освітніми програмами з дисциплін підготовки та напрямів науково-практичної діяльності викладачів та здобувачів вищої освіти.

5.3. Одержувати від кафедр інституту матеріали та відомості, необхідні для вирішення поставлених перед бібліотекою завдань.

5.4. Зі збільшенням обсягу робіт, розширенням зони обслуговування, високі досягнення у праці, подавати клопотання щодо матеріального заохочення співробітників бібліотеки.

5.5. Розробляти структуру та штатний розпис бібліотеки, здійснювати у встановленому порядку підбір та розстановку кадрів.