

**ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ
КРИВОРІЗЬКОГО ЛІЦЕЮ БЕЗПЕКОВОГО СПРЯМУВАННЯ ТА
НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ**

ПОЛОЖЕННЯ

**Про бібліотеку Криворізького ліцею безпекового спрямування та
національно-патріотичного виховання**

УХВАЛЕНО

На засіданні Вченої ради ДонДУВС
від «13» жовтня 2025 року,
протокол № 3

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора ДонДУВС
від «13» жовтня 2025 року
№ 522

I. Загальні положення

1.1 Бібліотека Криворізького ліцею безпекового спрямування та національно-патріотичного виховання Донецького державного університету внутрішніх справ (далі – Бібліотека) належить до основних структурних підрозділів ліцею, що проводить підготовку ліцеїстів і є навчальним, науковим, інформаційним, культурно-просвітницьким підрозділом, головним завданням якого є забезпечення інформаційних, науково-дослідних, освітніх, культурних та інших потреб учасників освітнього процесу ліцею.

1.2 У своїй діяльності Бібліотека керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про бібліотеку та бібліотечну справу», «Про національну програму інформатизації», актами законодавства, що стосуються галузей освіти і науки, діяльності МВС та Національної поліції України, підзаконними нормативно-правовими актами, Статутом Донецького державного університету внутрішніх справ і правилами внутрішнього трудового розпорядку, Положенням про Криворізький ліцей безпекового спрямування та національно-патріотичного виховання Донецького державного університету внутрішніх справ та Положенням про бібліотеку Криворізького ліцею безпекового спрямування та національно-патріотичного виховання Донецького державного університету внутрішніх справ (далі – Положення).

1.3 Криворізький ліцей безпекового спрямування та національно-патріотичного виховання Донецького державного університету внутрішніх справ (далі – Ліцей) забезпечує правові, організаційні та інші умови, необхідні для повноцінного функціонування Бібліотеки, зокрема, належне зберігання, використання та поповнення бібліотечних фондів, забезпечує їх цілісність, неподільність і не відчуженість.

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

1.5 Бібліотека доступна та безкоштовна для учасників освітнього процесу Ліцею. Порядок доступу до бібліотечних фондів та іншої бібліотечної інформації, перелік основних послуг та умови їх надання визначаються правилами користування бібліотекою, які затверджуються директором ліцею.

1.6 Діяльність Бібліотеки планується відповідно до власного річного плану роботи.

II. Основні завдання Бібліотеки

2.1 Забезпечення учасників освітнього процесу оперативним інформаційним обслуговуванням, доступом до інформації шляхом

використання бібліотечно-інформаційних ресурсів на різних носіях інформації у відповідності до інформаційних запитів користувачів.

2.2 Створення в ліцеї інформаційно-бібліотечного середовища як осередку виховання та освіти.

2.3 Упровадження в діяльність Бібліотеки сучасних інформаційно-комунікаційних технологій та комп'ютеризація бібліотечно-інформаційних процесів з метою сприяння в удосконаленні освітнього процесу, доступності і ефективності освіти, підготовки молодого покоління до життєдіяльності в інформаційному суспільстві.

2.4 Підвищення загальноосвітнього, професійного та культурного рівня учасників освітнього процесу, якісне інформаційно-бібліотечне забезпечення всіх категорій користувачів.

2.5 Моніторинг та формування інформаційно-бібліотечного фонду у відповідності до навчальної та науково-методичної діяльності Ліцею та інформаційних потреб користувачів.

2.6 Організація та ведення довідково-пошукового апарату.

2.7 Надання оперативного доступу через Інтернет до інформаційних ресурсів.

2.8 Сприяння у вихованні відповідальної особистості, яка здатна до самоосвіти і саморозвитку, вміє використовувати набуті знання й уміння для творчого вирішення проблем, критичного мислення, обробки різноманітної інформації.

2.9 Виховання у користувачів інформаційної культури – сталого прагнення до пошуку інформації, свідомого добору джерел, навичок систематизації та особистої оцінки.

2.10 Удосконалення послуг, які надає Бібліотека, шляхом упровадження сучасних інформаційних технологій та комп'ютеризації бібліотечно-інформаційних процесів.

2.11 Створення сприятливих умов для творчої активності і самоосвіти ліцеїстів, підвищення професійної компетентності педагогічних кадрів та їх безперервної освіти.

2.12 Участь у формуванні політики Ліцею щодо медіа-освіти.

2.13 Співпраця та взаємодія з освітніми благодійними фондами, організаціями, установами щодо роботи з питань інформаційних технологій, бібліотечної справи, бібліографії, книгознавства.

III. Основні функції Бібліотеки

3.1 Формує бібліотечний фонд ліцею з метою задоволення інформаційних потреб учасників освітнього процесу, забезпечує його реєстрацію, розміщення, облік і зберігання.

3.2 Комплектує єдиний фонд Бібліотеки навчальними, художніми, науковими, науково-популярними, довідковими, методичними виданнями, збірками документів для учасників освітнього процесу.

3.4 Поповнює фонд за рахунок використання електронних інформаційних ресурсів мережі Інтернет, баз та банків даних інших закладів і організацій.

3.5 Систематично аналізує використання бібліотечного фонду, веде роботу з його популяризації.

3.6 Обслуговує читачів у режимі абонементу та читального залу.

3.7 Формує і веде довідково-бібліографічний апарат, використовуючи традиційні і сучасні електронні носії інформації з метою багатоаспектного бібліографічного розкриття бібліотечного фонду.

3.8 Бере участь у створенні і використанні галузевих баз даних.

3.9 Вивчає інформаційні потреби учасників освітнього процесу, здійснює диференційоване обслуговування читачів, використовуючи різні форми і методи індивідуальної, групової і масової роботи.

3.10 Засобами бібліотечної роботи популяризує книгу і читання, підвищує престиж освіченості і культурності, виходячи як із потреб суспільства, так й із природних прагнень особистості.

3.11 Складає і готує списки літератури, виконує довідкову й інформаційну роботу шляхом масового, групового та індивідуального інформування.

3.12 Веде роботу з популяризації бібліотечно-бібліографічних знань серед ліцеїстів за допомогою проведення бесід, організації книжкових виставок, оглядів, лекцій, бібліотечних уроків, надання індивідуальних і групових консультацій тощо.

3.13 Спільно з вчителями та громадськими організаціями проводить читацькі конференції, літературні та музичні вечори, диспути, ігри та інші масові заходи.

3.14 Організовує та бере участь у науково-пошуковій та краєзнавчій роботі, що пов'язана з книгою, навчальним підручником та іншою формою інформації.

3.15 В межах своєї діяльності бере участь у освітньому процесі в організації загальних, групових, класних, масових заходах, виставках та оглядах, передбачених планом роботи.

3.16 Координує і кооперує свою діяльність з бібліотекою Донецького державного університету внутрішніх справ, бібліотеками інших навчальних закладів, систем і відомств щодо спільних дій та заходів в навчальній діяльності і дозвільної діяльності.

3.17 Вивчає і впроваджує в практику роботи кращий досвід бібліотек загальноосвітніх навчальних закладів.

IV. Права та обов'язки

4.1 Права користувачів Бібліотеки

4.1.1 Отримувати повну інформацію про склад і зміст фондів бібліотеки, наявні інформаційні ресурси та послуги.

4.1.2 Мати вільний доступ до бібліотечно-інформаційних ресурсів бібліотеки, вітчизняних та світових ресурсів через Інтернет.

4.1.3 Отримувати консультативну допомогу в пошуку та виборі інформації.

4.1.4 Отримувати в тимчасове користування необхідну інформацію на різних носіях.

4.1.5 Брати участь у заходах, які проводить Бібліотека.

4.1.6 Подавати пропозиції керівництву Ліцею щодо удосконалення діяльності Бібліотеки.

4.1.7 Вимагати дотримання конфіденційності щодо інформації, якою вони користуються.

4.2 Обов'язки користувачів Бібліотеки

4.2.1 Дотримуватися правил користування Бібліотекою.

4.2.2 Дбайливо ставитися до фондів Бібліотеки.

4.2.3 Повертати документи не пізніше встановленого терміну.

4.2.4 Не виносити з приміщення Бібліотеки документи і літературу, не зафіксовані в читацькому формулярі.

4.2.5 Дотримуватися відповідних норм поведінки (підтримувати тишу, не перебувати в приміщенні Бібліотеки у верхньому одязі, не приносити зайві речі тощо).

4.2.6 Подавати замовлення на проведення заходів (відкритих уроків, семінарів, лекцій, бесід тощо) з використанням технічних засобів Бібліотеки у письмовому вигляді не пізніше, ніж за тиждень до проведення заходів.

4.3 Бібліотека має право

4.3.1 Визначати зміст та форми своєї діяльності залежно від завдань, зазначених у даному Положенні.

4.3.2 Розробляти правила користування Бібліотекою та іншу регламентуючу документацію, що затверджується директором ліцею.

4.3.3 Визначати джерела комплектування інформаційних ресурсів.

4.3.4 Установлювати відповідно до Правил користування Бібліотеки та за погодженням з керівництвом Ліцею розміри компенсації за збитки, спричинені користувачами.

4.3.5 Бути забезпеченою окремим приміщенням, розміри, освітлення, температурний режим якого відповідають чинним санітарно-гігієнічним, протипожежним і будівельним нормам і правилам.

4.4 Обов'язки бібліотеки

4.4.1 Дотримуватись державних бібліотечних стандартів і нормативів.

4.4.2 Обслуговувати користувачів у відповідності до діючого законодавства, Положення та Правил користування Бібліотекою.

4.4.3 Не допускати цензури, яка обмежує права користувачів на вільний доступ до інформаційних ресурсів.

4.4.4. Не використовувати відомості про користувачів та їхні читацькі запити, крім випадків, коли ці відомості використовуються з науковою метою та для організації бібліотечно-інформаційного обслуговування.

4.4.5 Звітувати перед директором Ліцею за встановленою формою.

4.5 Бібліотечні працівники мають право

4.5.1 Брати участь в управлінні Ліцеєм шляхом внесення пропозицій та представництва структурного підрозділу.

4.5.2 На вільний доступ до інформації, пов'язаної із завданнями, що стоять перед Бібліотекою, які стосуються зокрема навчальних програм, планів, роботи Ліцею, його структурних підрозділів.

4.5.3 На підтримку з боку органів освіти різного рівня та адміністрації Ліцею в організації підвищення кваліфікації працівників Бібліотек, створення необхідних умов для їх самоосвіти, забезпечення участі в роботі методичних об'єднань, наукових конференцій, семінарів з питань бібліотечно-інформаційної та культурно-масової роботи.

4.5.4 На дотримання вимог трудового законодавства.

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

4.6 Бібліотечні працівники несуть відповідальність за

4.6.1 Дотримання функцій, що передбачені цим Положенням.

4.6.2 Збереження бібліотечних фондів згідно з діючими законодавчими актами.

4.7 Обов'язки працівників Бібліотеки

4.7.1 Надавати вільний доступ користувачам до інформаційних ресурсів бібліотеки.

4.7.2 Забезпечувати організацію фондів Бібліотеки.

4.7.3 Формувати фонди Бібліотеки відповідно до інформаційних потреб учасників освітнього процесу.

4.7.4 Удосконалювати інформаційно-бібліографічне та бібліотечне обслуговування користувачів.

4.7.5 Забезпечувати захист електронних ресурсів, зокрема, від несанкціонованого доступу до комп'ютерів і комп'ютерної мережі Бібліотеки.

4.7.6 Здійснювати належне розміщення, збереження, систематизацію та використання документів на різних носіях інформації.

4.7.7 Забезпечувати режим роботи Бібліотеки у відповідності до потреб користувачів і режиму роботи Ліцею.

4.7.8 Звітувати про свою діяльність перед директором Ліцею.

V. Прикінцеві положення

5.1 Положення вступає в дію з моменту затвердження його наказом Донецького державного університету внутрішніх справ.

5.2 Внесення змін та доповнень до Положення здійснюється за рішенням педагогічної ради Ліцею та затверджується директором.

**Директор Криворізького ліцею
безпекового спрямування
та національно-патріотичного виховання
Донецького державного університету
внутрішніх справ
майор
«___» _____ 2025 року**

Костянтин КОЛЕСНИКОВ

**Юрисконсульт
Криворізького ліцею безпекового
спрямування та національно -
патріотичного виховання
«___» _____ 2025 року**

Ганна САФРОНОВА