



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ**

**СХВАЛЕНО**

Вченою радою СНУ ім. В. Даля  
протокол № 5  
від 26 січня 2018 р.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказом ректора СНУ ім. В. Даля  
№ 57/98 від 19.03. 2018 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО МЕТОДИЧНУ РАДУ НАУКОВОЇ БІБЛІОТЕКИ  
СХІДНОУКРАЇНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ**

Редакція 2018-01

м. Сєверодонецьк

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1 Методична рада Наукової бібліотеки СНУ ім. В.Далія є постійно діючим дорадчим органом щодо координації діяльності всіх структурних підрозділів бібліотеки, які забезпечують організацію бібліотечно-бібліографічних процесів, впровадження сучасних технологій, форм і методів роботи, науково-дослідницької діяльності, удосконалення професійної майстерності бібліотечних працівників.
- 1.2 У своїй діяльності методична рада бібліотеки керується законодавчими і нормативними актами з питань бібліотечної роботи, рішеннями і рекомендаціями Міністерства освіти і науки України, Методичної ради університету та цим положенням.
- 1.3 Методична рада бібліотеки узгоджує діяльність бібліотеки з навчально-виховною та науковою роботою університету, надає їй дієву допомогу у вирішенні актуальних питань бібліотечної діяльності.
- 1.4 Методична рада створена для керівництва та надання науково-методичної допомоги структурним підрозділам бібліотеки.
- 1.5 Головною метою діяльності методичної ради є забезпечення організації ефективної науково-методичної роботи підрозділів бібліотеки, впровадження в бібліотечно-бібліографічні процеси сучасних новітніх технологій.

## 2. ОСНОВНІ ФУНКЦІ ТА ЗАВДАННЯ

- 2.1 Забезпечення професійного вирішення питань, пов'язаних з організацією бібліотечно-бібліографічних процесів та здійснення методичної роботи бібліотеки.
- 2.2 Сприяння розвитку та вдосконаленню традиційних основних методів і форм бібліотечної та бібліографічно-інформаційної діяльності бібліотеки і впровадженню нових на основі новітніх інформаційних технологій та комп'ютеризації.
- 2.3 Організація підвищення кваліфікації бібліотечних працівників.
- 2.4 Виявлення, вивчення, узагальнення і популяризація передового досвіду роботи бібліотек.
- 2.5 Визначення основних напрямів науково-дослідницької роботи бібліотеки з урахуванням актуальності тематики, вітчизняного досвіду і тенденцій розвитку світових бібліотечних систем.
- 2.6 Координація роботи підрозділів бібліотеки та її взаємодії з бібліотеками інших систем і відомств, бібліотеками Луганського обласного методичного об'єднання бібліотек ВНЗ III-IV рівнів акредитації зокрема.

2.7 Інформування працівників бібліотеки про накази рішення Міністерства культури України, НМБК Міністерства освіти і науки України, Луганського обласного методичного центру бібліотек ВНЗ III-IV рівня акредитації та ін.

2.8 Методична рада відповідно до мети і завдань своєї діяльності виконує такі функції:

- отримує, аналізує та узагальнює звітно-планову документацію і щорічно подає до наукової бібліотеки Київського національного університету ім. Т. Г. Шевченка статистичні показники та інформацію про роботу бібліотеки;
- надає методичну допомогу підрозділам бібліотеки, бібліотекам структурних підрозділів університету;
- інформує про нормативні документи держави та уряду України з питань бібліотечної справи, а також рекомендації та розпорядчі документи МОН України;
- розробляє, аналізує та впроваджує методичні рекомендації, регламентну документацію (положення, програми, концепції, проекти, інструкції та ін.);
- сприяє підвищенню професійного рівня бібліотечних працівників;
- подає у відповідні установи пропозиції з питань покращення діяльності бібліотеки;
- організовує та проводить науково-практичні конференції, семінари, круглі столи та інші заходи з метою обміну досвідом роботи та підвищення професійної кваліфікації;
- надає допомогу у методичному забезпеченні науково-дослідницької роботи, формулює висновки про доцільність публікації результатів досліджень за всіма напрямками наукової роботи бібліотеки;
- проводить соціологічні дослідження та аналізує їх результати з метою вивчення та покращення якості бібліотечного обслуговування користувачів;
- складає річні плани і звіти роботи бібліотеки, зведений план та звіт Луганського обласного методичного об'єднання бібліотек ВНЗ III-IV рівня акредитації;
- аналізує діяльність підрозділів бібліотеки, дає рекомендації щодо удосконалення їх бібліотечно-бібліографічної роботи та інформаційного обслуговування користувачів;
- заслуховує звіти, організовує перевірки діяльності підрозділів бібліотеки;
- подає рекомендації з питань атестації працівників бібліотеки.

### **3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

3.1 Члени методичної ради наукової бібліотеки університету мають право:

- перевіряти навчально-методичну роботу відповідних підрозділів бібліотеки;
- отримувати необхідну документацію та інформацію від підрозділів університету, викладачів та співробітників;
- вносити на обговорення Методичною радою університету питання методичного характеру, які сприяють поліпшенню інформаційного забезпечення навчальної та методичної роботи в університеті.

3.2 Члени методичної ради наукової бібліотеки університету зобов'язані:

- завчасно готувати матеріали на засідання методичної ради бібліотеки та надавати їх секретареві методичної ради не пізніше як за тиждень до початку засідання;
- відвідувати засідання Методичної ради університету, брати участь в розробці матеріалів та обговоренні питання порядку денного;
- надавати пропозиції щодо удосконалення роботи в бібліотеці;
- виконувати доручення голови методичної ради у визначені терміни;
- своєчасно виконувати рішення методичної ради.

### **4. КЕРІВНИЦТВО ТА СТРУКТУРА**

4.1 Головою методичної ради є директор наукової бібліотеки. Одночасно він є членом Методичної ради університету і періодично звітує перед нею про роботу бібліотеки.

4.2 Заступник голови та секретар обираються із членів методичної ради.

4.3 До роботи в методичній раді залучаються провідні фахівці, які працюють в усіх структурних підрозділах бібліотеки. До її складу входять:

- директор бібліотеки;
- заступники директора;
- завідувач відділу;
- завідувач сектору;
- головний бібліотекар.

### **5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ**

5.1 Методична рада визначає регламент, план і форми своєї діяльності на поточний календарний рік.

5.2 План роботи методичної ради затверджується на початку календарного року.

- 5.3 Засідання методичної ради проводяться у строки, що визначаються планом – не менше одного разу у квартал. При необхідності скликаються оперативні засідання методичної ради.
- 5.4 Матеріали засідань науково-методичної ради оформлюються протоколом за підписом голови та секретаря.

посада	підпис	П.І.Б.
АВТОР:		
Директор наукової бібліотеки СНУ ім. В. Даля		Спіфанова О. В.
ПОГОДЖЕНО:		
Проректор з наукової роботи		Потапенко Е.В.
Провідний юристконсульт		Пролигін С. А.