|  |
| --- |
|  |
| ***ЗА ЗАКОН УКРАЇНИ*** |

**Про бібліотеки і бібліотечну справу**

**(Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1995, № 7, ст.45)**

{Вводиться в дію Постановою ВР   
[№ 33/95-ВР від 27.01.95](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/33/95-%D0%B2%D1%80), ВВР, 1995, № 7, ст. 46}

{В редакції Закону   
[№ 1561-III від 16.03.2000](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1561-14), ВВР, 2000, № 23, ст.177}

{Із змінами, внесеними згідно із Законами   
[№ 2120-III від 07.12.2000](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2120-14), ВВР, 2001, № 2-3, ст.10   
[№ 2905-III від 20.12.2001](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2905-14), ВВР, 2002, № 12-13, ст.92   
[№ 380-IV від 26.12.2002](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/380-15), ВВР, 2003, № 10-11, ст.86   
[№ 594-IV від 06.03.2003](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/594-15), ВВР, 2003, № 24, ст.159   
[№ 1344-IV від 27.11.2003](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1344-15), ВВР, 2004, № 17-18, ст.250   
[№ 107-VI від 28.12.2007](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/107-17), ВВР, 2008, № 5-6, № 7-8, ст.78 - зміни діють по 31 грудня 2008 року}

{Додатково див. Рішення Конституційного Суду   
[№ 10-рп/2008 від 22.05.2008](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v010p710-08)}

{Із змінами, внесеними згідно із Законами   
[№ 1388-VI від 21.05.2009](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1388-17), ВВР, 2009, № 39, ст.557   
[№ 5461-VI від 16.10.2012](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5461-17), ВВР, 2014, № 5, ст.62   
[№ 1166-VII від 27.03.2014](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1166-18), ВВР, 2014, № 20-21, ст.745   
[№ 76-VIII від 28.12.2014](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/76-19), ВВР, 2015, № 6, ст.40 - щодо набрання чинності норм зазначеного Закону див. ["Прикінцеві положення"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/76-19#n305)   
[№ 911-VIII від 24.12.2015](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/911-19#n110), ВВР, 2016, № 5, ст.50   
[№ 927-VIII від 25.12.2015](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/927-19#n10), ВВР, 2016, № 6, ст.61   
[№ 954-VIII від 28.01.2016](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/954-19#n6), ВВР, 2016, № 10, ст.102   
[№ 955-VIII від 28.01.2016](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/955-19#n11), ВВР, 2016, № 10, ст.103}

*{Установити, що у 2016 році норми і положення*[*частини третьої*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80/print#n116)*статті 15 цього Закону застосовуються у порядку та розмірах, встановлених Кабінетом Міністрів України, виходячи з наявних фінансових ресурсів державного і місцевих бюджетів та бюджету Фонду соціального страхування України згідно із Законом*[*№ 928-VIII від 25.12.2015*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/928-19#n125)*}*

*{Установити, що у 2017 році норми і положення*[*частини шостої*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80/print#n116)*статті 30 цього Закону застосовуються у порядку та розмірах, встановлених Кабінетом Міністрів України, виходячи з наявних фінансових ресурсів державного і місцевих бюджетів згідно із Законом*[*№ 1801-VIII від 21.12.2016*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1801-19#n131)*}*

*{У тексті Закону слова "спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади у сфері культури" в усіх відмінках замінено словами "центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв" у відповідному відмінку згідно із Законом*[*№ 5461-VI від 16.10.2012*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5461-17#n94)*}*

Цей Закон визначає статус бібліотек, правові та організаційні засади діяльності бібліотек і бібліотечної справи в Україні. Цей Закон гарантує право на вільний доступ до інформації, знань, залучення до цінностей національної та світової культури, науки та освіти, що зберігаються в бібліотеках.

**Розділ I**  
**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**Стаття 1.** Визначення термінів

У цьому Законі нижченаведені терміни вживаються в такому значенні:

бібліотека - інформаційний, культурний, освітній заклад (установа, організація) або структурний підрозділ, що має упорядкований фонд документів, доступ до інших джерел інформації та головним завданням якого є забезпечення інформаційних, науково-дослідних, освітніх, культурних та інших потреб користувачів бібліотеки;

бібліотека-депозитарій - бібліотека, яка забезпечує постійне зберігання бібліотечного фонду, сформованого з документів, що рідко використовуються і мають наукову та/або художню цінність;

бібліотечна послуга - результат діяльності бібліотеки із задоволення інформаційних, науково-дослідних, освітніх, культурних та інших потреб користувачів бібліотеки;

бібліотечна система України - розгалужена мережа бібліотек різних видів, пов'язаних взаємодією і взаємовикористанням бібліотечних ресурсів;

бібліотечна справа - галузь інформаційної, культурної та освітньої діяльності суспільства, спрямована на створення і розвиток мережі бібліотек, формування, опрацювання, упорядкування та зберігання бібліотечних фондів, організацію бібліотечного, інформаційного та довідково-бібліографічного обслуговування користувачів бібліотеки, підготовку та підвищення кваліфікації фахівців у галузі бібліотечної справи, наукове та методичне забезпечення розвитку бібліотечної діяльності;

бібліотечний фонд - упорядковане зібрання документів, що зберігається в бібліотеці;

бібліотечні ресурси - упорядковані бібліотечні фонди документів на різних носіях інформації, бази даних, мережні інформаційні ресурси, довідково-пошуковий апарат, матеріально-технічні засоби опрацювання, зберігання та передачі інформації;

документ - матеріальна форма одержання, зберігання, використання і поширення інформації, зафіксованої на папері, магнітній, кіно-, фотоплівці, оптичному диску або іншому носієві;

депонування - форма збирання і розповсюдження рукописних робіт, переважно наукових;

користувач бібліотеки - фізична чи юридична особа, яка звернулася до послуг бібліотеки;

міжбібліотечний абонемент - форма бібліотечного обслуговування, заснована на взаємному використанні бібліотечних фондів і довідково-пошукового апарату бібліотек;

централізована бібліотечна система - об'єднання бібліотек в єдине структурно-цілісне утворення, куди входить центральна бібліотека.

*{Стаття 1 в редакції Закону*[*№ 1388-VI від 21.05.2009*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1388-17)*}*

**Стаття 2.** Законодавство України про бібліотеки і бібліотечну справу

Законодавство України про бібліотеки і бібліотечну справу базується на [Конституції України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) і складається з цього Закону та інших законів, міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, та інших нормативно-правових актів.

*{Частина перша статті 2 із змінами, внесеними згідно із Законом*[*№ 5461-VI від 16.10.2012*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5461-17#n78)*}*

Якщо міжнародним договором України, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, встановлено інші правила, ніж ті, що містяться в законодавстві України про бібліотеки і бібліотечну справу, то застосовуються правила міжнародного договору.

**Стаття 3.** Сфера дії Закону

Дія цього Закону поширюється на мережу діючих бібліотек усіх форм власності та підпорядкування і організацію бібліотечної справи.

**Розділ II**  
**ДЕРЖАВНА ПОЛІТИКА В ГАЛУЗІ БІБЛІОТЕЧНОЇ СПРАВИ**

**Стаття 4.** Державна політика в галузі бібліотечної справи

Основою державної політики в галузі бібліотечної справи є реалізація прав громадян на бібліотечне обслуговування, забезпечення загальної доступності до інформації та культурних цінностей, що збираються, зберігаються та надаються в тимчасове користування бібліотеками.

Держава:

підтримує бібліотечну справу та її розвиток шляхом гарантованого фінансування бібліотек, пільгової податкової, кредитної та цінової політики;

фінансує створення інформаційних мереж і телекомунікаційних систем для інформаційного обміну, входження у світові глобальні комп'ютерні мережі, об'єднання та забезпечення доступності розподілених бібліотечних ресурсів;

стимулює взаємовикористання бібліотечних ресурсів через систему міжбібліотечного абонемента, зведених каталогів, депозитаріїв, обмінних бібліотечних фондів, інтеграцію бібліотек України у світовий інформаційний простір;

координує діяльність бібліотек усіх форм власності, регулює діяльність бібліотек, що є в державній і комунальній власності;

*{Абзац п'ятий частини другої статті 4 із змінами, внесеними згідно із Законом*[*№ 1388-VI від 21.05.2009*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1388-17)*}*

стимулює забезпечення бібліотек сучасною вітчизняною книжковою продукцією, світовою літературою в перекладі українською мовою на різних носіях, у тому числі адаптованих для сліпих, осіб з порушеннями зору та осіб з дислексією;

*{Частину другу статті 4 доповнено новим абзацом згідно із Законом*[*№ 927-VIII від 25.12.2015*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/927-19#n11)*}*

забезпечує запровадження та функціонування дієвої системи електронного книгокористування та обігу електронних книг через бібліотеки;

*{Частину другу статті 4 доповнено новим абзацом згідно із Законом*[*№ 927-VIII від 25.12.2015*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/927-19#n11)*}*

розвиває вітчизняний напрям з формування та впорядкування електронних книг, каталогів, баз даних;

*{Частину другу статті 4 доповнено новим абзацом згідно із Законом*[*№ 927-VIII від 25.12.2015*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/927-19#n11)*}*

створює умови та координує діяльність з функціонування електронних бібліотек, у тому числі у спеціальному цифровому форматі для сліпих, осіб з порушеннями зору та осіб з дислексією;

*{Частину другу статті 4 доповнено новим абзацом згідно із Законом*[*№ 927-VIII від 25.12.2015*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/927-19#n11)*}*

забезпечує розвиток бібліотечного обслуговування соціально незахищених верств населення;

розробляє програми розвитку бібліотечної справи та забезпечує їх цільове фінансування;

створює умови для міжнародного співробітництва бібліотек.

**Розділ III**  
**БІБЛІОТЕЧНА СИСТЕМА УКРАЇНИ**

**Стаття 5.** Основи організації та функціонування бібліотечної системи України

Бібліотечна система України функціонує на основі скооперованого комплектування фондів та обробки документів, довідково-пошукового апарату, взаємовикористання бібліотечних ресурсів, а також організації науково-дослідної, науково-бібліографічної та науково-методичної роботи.

**Стаття 6.** Види бібліотек

За значенням бібліотеки поділяються на:

всеукраїнські загальнодержавного значення (національні, державні);

республіканські (Автономної Республіки Крим);

обласні;

міські;

районні;

селищні;

сільські.

За змістом бібліотечних фондів бібліотеки є:

універсальні;

галузеві;

міжгалузеві.

За призначенням бібліотеки поділяються на:

публічні (загальнодоступні), у тому числі спеціалізовані для дітей, юнацтва, осіб з фізичними вадами;

спеціальні (академій наук, науково-дослідних установ, навчальних закладів, підприємств, установ, організацій).

*{Частина третя статті 6 в редакції Закону*[*№ 1388-VI від 21.05.2009*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1388-17)*}*

Публічні, спеціальні та спеціалізовані бібліотеки можуть об'єднуватися у централізовані бібліотечні системи.

**Стаття 7.** Національна бібліотека України

Національна бібліотека України є провідним культурним, освітнім, науково-інформаційним державним закладом, що здійснює функції науково-дослідного, методичного та координаційного центру з питань бібліотекознавства, бібліографознавства, документознавства, бере участь у розробленні державної політики в галузі бібліотечної справи та її реалізації.

*{Частина перша статті 7 в редакції Закону*[*№ 1388-VI від 21.05.2009*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1388-17)*}*

Національна бібліотека України володіє потужним фондом вітчизняних і найважливіших науково значущих зарубіжних документів і задовольняє найрізноманітніші потреби суспільства, сприяє розвитку науки, освіти, культури, здійснює міжнародне співробітництво у формуванні та використанні світових бібліотечних ресурсів.

Бібліотечний фонд національної бібліотеки України є національним культурним надбанням Українського народу, невід'ємною складовою частиною культурної спадщини та перебуває під охороною держави.

Загальнодержавне спрямування діяльності національної бібліотеки України забезпечується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв.

Національна бібліотека України має право на одержання обов'язкового безоплатного примірника документів згідно із законом.

Статус національної надається державній бібліотеці згідно із законодавством.

**Стаття 8.** Державна бібліотека

Державна бібліотека - бібліотека загальнодержавного значення, що здійснює бібліотечне, бібліографічне, інформаційне обслуговування користувачів і виконує функцію всеукраїнського науково-дослідного, методичного та організаційного центру бібліотек відповідної галузі або категорій користувачів.

*{Частину другу статті 8 виключено на підставі Закону*[*№ 1388-VI від 21.05.2009*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1388-17)*}*

Державна бібліотека має право на одержання обов'язкового безоплатного примірника документів згідно із законом.

**Стаття 9.** Центральні бібліотеки

Центральні бібліотеки - головні бібліотеки регіонів, які зобов'язані формувати, зберігати та надавати в користування найбільш повне зібрання документів у межах своєї території, організовувати взаємовикористання бібліотечних ресурсів і надавати методичну допомогу бібліотекам різних видів відповідних територій.

Органи державної влади та органи місцевого самоврядування повинні забезпечувати пріоритетне додаткове бюджетне фінансування центральних бібліотек відповідно до обсягів їх діяльності.

Центральні бібліотеки беруть участь у розробленні та реалізації державних і регіональних програм у межах своєї компетенції та програм розвитку бібліотечної справи, створенні інформаційних мереж на основі єдиних стандартів обробки документів і обміну даних.

**Стаття 10.** Організація взаємодії бібліотек

Для більш повного задоволення потреб користувачів бібліотек в інформації, раціонального використання бібліотечних ресурсів органи державної влади та органи місцевого самоврядування стимулюють взаємодію бібліотек і створюють умови для розвитку міжбібліотечного абонемента, зведених каталогів автоматизованих баз даних, депозитаріїв.

Забезпечення взаємодії бібліотек різних видів покладається на центральні бібліотеки відповідних територій, якими є:

на загальнодержавному рівні - національні та державні бібліотеки;

в Автономній Республіці Крим - Республіканська універсальна наукова бібліотека імені І. Франка;

на обласному рівні - обласні універсальні наукові бібліотеки;

на міському рівні - міські публічні бібліотеки або центральні бібліотеки міської централізованої бібліотечної системи;

на районному рівні - районні бібліотеки або центральні бібліотеки районної централізованої бібліотечної системи.

**Стаття 11.** Взаємодія бібліотек України з підприємствами, установами та організаціями

Бібліотеки України є складовою частиною інформаційної системи держави.

З метою забезпечення раціонального використання бібліотечних ресурсів як складової частини інформаційних ресурсів держави бібліотеки взаємодіють з підприємствами, установами та організаціями, які мають бази даних та діяльність яких пов'язана із створенням, збиранням, обробкою, накопиченням та збереженням інформації.

Взаємодія бібліотек з підприємствами, установами та організаціями може здійснюватися в рамках державних і регіональних програм у межах своєї компетенції та програм розвитку бібліотечної справи, а також на основі укладених угод.

**Розділ IV**  
**ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ БІБЛІОТЕК**

**Стаття 12.** Створення бібліотек

Бібліотеки створюються з урахуванням соціально-економічних, національних, культурно-освітніх і виробничих потреб суспільства згідно з соціальними нормативами, встановленими відповідними органами державної влади.

Бібліотеки можуть створюватися на основі усіх форм власності, передбачених законами України. Засновниками бібліотек можуть бути органи державної влади, органи місцевого самоврядування, самоврядні організації, фізичні та юридичні особи, у тому числі іноземні, в порядку, передбаченому законом.

Бібліотека може не мати статусу юридичної особи та перебувати у складі підприємства, установи або організації.

*{Частину четверту статті 12 виключено на підставі Закону*[*№ 1388-VI від 21.05.2009*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1388-17)*}*

Бібліотека діє на основі статуту (положення), що затверджується її засновником (засновниками). У статуті (положенні) бібліотеки визначаються її статус, форма власності, джерела фінансування, вид і профіль діяльності.

**Стаття 13.** Державна реєстрація бібліотек

Державна реєстрація бібліотек незалежно від форми власності проводиться за їх місцезнаходженням відповідно до закону.

*{Стаття 13 в редакції Закону*[*№ 1388-VI від 21.05.2009*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1388-17)*}*

**Стаття 14.** Реорганізація та приватизація бібліотек

Реорганізація бібліотек здійснюється відповідно до законодавства України.

Бібліотеки, що є юридичними особами, не підлягають приватизації.

У разі приватизації будівель, споруд, приміщень, в яких розміщені бібліотеки, що є у державній або комунальній власності, та відмови нового власника надавати в користування займані бібліотеками будівлі, споруди, приміщення органи, що приймають рішення про приватизацію цих будівель, споруд, приміщень, забезпечують бібліотеки будівлями, спорудами, приміщеннями, збудованими за спеціальними проектами, або іншими упорядкованими приміщеннями, що відповідають умовам обслуговування користувачів бібліотек і зберігання бібліотечних фондів.

У разі приватизації майна юридичної особи, в складі якої перебуває бібліотека, одночасно з зазначеним майном можуть бути приватизовані бібліотечні фонди та майно, необхідне для її діяльності, за наявності зобов'язання нового власника продовжити подальше функціонування бібліотеки протягом десяти років. У разі відсутності такого зобов'язання зазначене майно не підлягає приватизації, а рішення щодо подальшого його використання приймається відповідно до законодавства.

**Стаття 15.** Ліквідація бібліотек

Бібліотеки ліквідуються за рішенням:

власника;

засновника - за згодою власника;

в інших випадках, передбачених законодавством.

У разі ліквідації державних та комунальних підприємств, установ, організацій, у складі яких перебувають бібліотеки, бібліотечні фонди та майно, необхідне для діяльності бібліотеки, передаються до бібліотек, що є у державній та комунальній власності, згідно з рішенням відповідних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

Доцільність реорганізації та ліквідації бібліотек, що є у державній та комунальній власності, визначається відповідними органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв.

**Розділ V**  
**БІБЛІОТЕЧНІ ФОНДИ**

**Стаття 16.** Бібліотечні фонди

Бібліотечні фонди формуються відповідно до значення, складу користувачів бібліотеки та виду бібліотеки як упорядковане зібрання документів.

Державний бібліотечний фонд України складається з фондів бібліотек, що є у державній і комунальній власності, фондів бібліотек самоврядних організацій, взаємопов'язаних скооперованим комплектуванням, єдиним довідково-пошуковим апаратом, системою депозитарного зберігання, перерозподілу та взаємовикористання фондів і відображає науковий, культурний, інформаційний потенціал суспільства.

Особливо цінні, рідкісні документи та колекції включаються до Державного реєстру національного культурного надбання України згідно з положенням, яке затверджується Кабінетом Міністрів України.

З метою забезпечення збереження документів та колекцій, внесених та/або які підлягають внесенню до Державного реєстру національного культурного надбання, створюються їх страхові копії у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв.

*{Статтю 16 доповнено частиною згідно із Законом*[*№ 1388-VI від 21.05.2009*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1388-17)*}*

Архівні документи, зібрані в бібліотеці, входять до складу Національного архівного фонду України згідно з [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3814-12) "Про Національний архівний фонд та архівні установи".

*{Частина статті 16 із змінами, внесеними згідно із Законом*[*№ 594-IV від 06.03.2003*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/594-15)*}*

Для документів, що внесені або підлягають внесенню до Державного реєстру національного культурного надбання України, та документів, що є унікальними документами Національного архівного фонду України і зберігаються в бібліотеках, встановлюється особливий режим охорони, зберігання та використання.

*{Частина статті 16 із змінами, внесеними згідно із Законом*[*№ 594-IV від 06.03.2003*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/594-15)*}*

У разі, якщо бібліотека не забезпечує необхідні умови для зберігання та використання документів, внесених до Державного реєстру національного культурного надбання України, вони можуть бути передані іншим бібліотекам згідно з рішенням відповідних органів виконавчої влади за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв.

**Стаття 17.** Комплектування бібліотечних фондів

Комплектування бібліотечних фондів здійснюється шляхом отримання обов'язкового примірника документів у порядку, встановленому законом, документів, що випускаються за цільовими програмами книговидання або закуповуються відповідно до державних цільових програм, придбання документів за готівковий і безготівковий рахунки, документообміну, отримання в дарунок, депонування та з інших джерел.

*{Частина перша статті 17 в редакції Закону*[*№ 1388-VI від 21.05.2009*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1388-17)*}*

Маловживані, але цінні в науковому та художньому відношенні документи передаються в бібліотеки-депозитарії. Порядок передачі зазначених документів у бібліотеки-депозитарії визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв.

**Стаття 18.** Облік, зберігання та використання документів

Облік, зберігання та використання документів, що знаходяться в бібліотечних фондах, здійснюються відповідно до правил, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв, та встановлених стандартів, технічних умов, інших нормативних документів.

Власник (засновник) бібліотеки зобов'язаний забезпечувати належні матеріально-технічні умови для зберігання та використання бібліотечних фондів.

Вилучення з бібліотечних фондів документів, у тому числі ветхих, тих, що втратили актуальність, наукову та виробничу цінність або які мають дефект, дублетних здійснюється у порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв. Вилучення документів з бібліотечних фондів за ідеологічними чи політичними ознаками забороняється.

Документи, що не входять до Державного реєстру національного культурного надбання України, можуть бути передані безкоштовно із фондів одних бібліотек іншим або реалізовані.

**Розділ VI**  
**ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА БІБЛІОТЕК**

**Стаття 19.** Обов'язки бібліотек

Бібліотеки своєю діяльністю забезпечують реалізацію прав громадян на бібліотечне обслуговування, встановлених цим Законом.

Бібліотеки обслуговують користувачів бібліотеки згідно із правилами користування бібліотекою, розробленими на основі типових правил, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв.

Використання бібліотеками відомостей про користувачів бібліотеки та їх інтереси з будь-якою метою, крім наукової, без їх згоди не допускається.

Бібліотеки, незалежно від форм власності, що мають у своїх фондах особливо цінні та рідкісні видання, колекції, віднесені до національного культурного надбання, забезпечують їх належне зберігання і несуть відповідальність за їх облік, включення до автоматизованих баз даних, а також державну реєстрацію.

Бібліотеки, незалежно від форм власності, не мають права вилучати та реалізовувати документи, віднесені до цінних і рідкісних видань, унікальних документальних пам'яток, крім випадків, передбачених законодавством.

Бібліотеки зобов'язані звітувати про свою діяльність перед своїми засновниками та громадськістю.

Бібліотеки, незалежно від форм власності та підпорядкування, зобов'язані виконувати відповідні норми та правила, встановлені в галузі бібліотечної справи.

**Стаття 20.** Права бібліотек

Бібліотеки в порядку, передбаченому їх статутами (положеннями), мають право самостійно:

визначати зміст, напрями та форми своєї діяльності;

здійснювати господарську діяльність, відкривати в порядку, визначеному законодавством, рахунки в установах банків, у тому числі валютні, встановлювати перелік платних послуг;

визначати джерела комплектування своїх фондів;

встановлювати пільги для окремих категорій користувачів бібліотеки;

визначати при наданні користувачам бібліотеки документів розмір коштів, що передаються бібліотеці як забезпечення виконання зобов'язань щодо повернення одержаних у бібліотеці документів, у випадках, передбачених правилами користування бібліотеками;

визначати види та розміри компенсації шкоди, заподіяної користувачами бібліотек, у тому числі пені за порушення термінів користування документами;

визначати умови використання бібліотечних фондів на основі договорів з юридичними та фізичними особами;

вилучати та реалізовувати документи із своїх фондів відповідно до нормативно-правових актів;

здійснювати у встановленому порядку співробітництво з бібліотеками та іншими установами і організаціями іноземних держав, вести міжнародний документообмін, бути членом міжнародних організацій, брати участь у реалізації державних і регіональних програм у межах своєї компетенції та програм розвитку бібліотечної справи;

здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання статутних завдань, яка не суперечить законам.

Бібліотека має право на захист створених нею баз даних, інших об'єктів інтелектуальної власності бібліотеки згідно із законодавством.

**Розділ VII**  
**ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ГРОМАДЯН, ПІДПРИЄМСТВ, УСТАНОВ І ОРГАНІЗАЦІЙ НА БІБЛІОТЕЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ**

**Стаття 21.** Права громадян, підприємств, установ і організацій на бібліотечне обслуговування

Громадяни України незалежно від статі, віку, національності, освіти, соціального походження, політичних та релігійних переконань, місця проживання мають право на бібліотечне обслуговування, яке може бути у формі:

абонемента (у тому числі міжбібліотечного);

системи читальних залів;

дистанційного обслуговування засобами телекомунікації;

бібліотечних пунктів;

пересувних бібліотек.

Громадяни України, підприємства, установи та організації мають право вільного вибору бібліотек відповідно до своїх потреб.

Права громадян України, підприємств, установ і організацій на бібліотечне обслуговування забезпечуються створенням мережі бібліотек та різноманітністю їх видів, безкоштовністю основних бібліотечних послуг.

Іноземці та особи без громадянства, що перебувають в Україні на законних підставах, користуються тими самими правами на бібліотечне обслуговування, що і громадяни України.

**Стаття 22.** Права користувачів бібліотеки

Доступ до документів та надання бібліотечних послуг користувачам бібліотек здійснюються з додержанням вимог щодо забезпечення охорони державної таємниці, забезпечення зберігання фондів бібліотек, а також відповідно до статутів (положень) бібліотек, правил користування бібліотеками.

Користувачі бібліотек мають право:

безоплатно користуватися інформацією про склад бібліотечних фондів через довідково-пошуковий апарат (крім комерційних баз даних);

безоплатно отримувати консультаційну допомогу в пошуку та виборі джерел інформації;

безоплатно отримувати у тимчасове користування документи із фондів бібліотеки, крім документів, придбаних за кошти, одержані від господарської діяльності бібліотеки;

одержувати документи або їх копії по міжбібліотечному абонементу;

одержувати інформацію з інших бібліотек, користуючись каналами зв'язку;

користуватися іншими видами послуг, у тому числі на платній основі;

брати участь у роботі бібліотечних рад.

Користувачі бібліотек з вадами зору мають право на одержання документів на спеціальних носіях інформації через мережу спеціалізованих та інших загальнодоступних бібліотек.

Користувачі бібліотек дитячого та юнацького віку мають право на бібліотечне обслуговування у загальнодоступних та спеціалізованих бібліотеках.

**Стаття 23.** Обов'язки користувачів бібліотек

Користувачі бібліотек зобов'язані:

дотримуватися правил користування бібліотеками;

замінювати втрачені (пошкоджені) документи, одержані з фондів бібліотек, рівноцінними або відшкодовувати їх ринкову вартість у розмірах, встановлених правилами користування бібліотекою.

**Розділ VIII**  
**УПРАВЛІННЯ БІБЛІОТЕЧНОЮ СПРАВОЮ**

**Стаття 24.** Державне управління бібліотечною справою

Загальне методичне керівництво бібліотеками та координацію їх роботи здійснює центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв.

Керівники державних та комунальних бібліотек, керівники централізованих бібліотечних систем призначаються на посаду шляхом укладення з ними контракту на п’ять років за результатами конкурсу.

*{Статтю 24 доповнено новою частиною  згідно із Законом*[*№ 955-VIII від 28.01.2016*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/955-19#n11)*}*

Порядок проведення конкурсу та вимоги до кандидатів на посаду керівника державної чи комунальної бібліотеки, централізованої бібліотечної системи визначаються [статтями 21**-1**-21**-5**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2778-17#n311)Закону України "Про культуру".

*{Статтю 24 доповнено новою частиною  згідно із Законом*[*№ 955-VIII від 28.01.2016*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/955-19#n11)*}*

Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв:

забезпечує формування державної політики щодо бібліотечної справи в Україні;

здійснює координацію робіт щодо об'єднання бібліотек в єдину бібліотечно-інформаційну систему;

сприяє централізованому комплектуванню і використанню бібліотечних фондів;

сприяє створенню умов для функціонування електронних бібліотек, у тому числі аудіокниг, аудіодокументів у спеціальному цифровому форматі для сліпих, осіб з порушеннями зору та осіб з дислексією;

*{Частину статті 24 доповнено новим абзацом згідно із Законом*[*№ 927-VIII від 25.12.2015*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/927-19#n17)*}*

проводить атестацію бібліотечних кадрів та визначає порядок її проведення;

здійснює розробку державних бібліотечних стандартів, інструкцій, положень, інших нормативних документів.

Центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сферах культури та мистецтв:

розробляє та реалізує державні програми в межах своєї компетенції та програми розвитку бібліотечної справи;

організує підготовку та перепідготовку бібліотечних кадрів, підвищення їх кваліфікації;

здійснює контроль за діяльністю бібліотек, що є у державній і комунальній власності, збереженням ними бібліотечного фонду України;

сприяє науковим дослідженням, методичному забезпеченню бібліотечної справи;

заохочує працівників бібліотечних закладів згідно із законом.

*{Частина статті 24 із змінами, внесеними згідно із Законом*[*№ 1388-VI від 21.05.2009*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1388-17)*; в редакції Закону*[*№ 5461-VI від 16.10.2012*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5461-17#n80)*}*

Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади, які мають у своєму підпорядкуванні бібліотеки, здійснюють керівництво підвідомчими їм бібліотеками.

Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади, які мають у своєму підпорядкуванні бібліотеки, реалізують державну політику в галузі бібліотечної справи, визначають систему управління мережею підпорядкованих їм бібліотек, забезпечують координацію їх діяльності з бібліотечною системою центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв.

*{Частина статті 24 із змінами, внесеними згідно із Законом*[*№ 5461-VI від 16.10.2012*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5461-17#n93)*}*

**Стаття 25.** Участь громадськості у бібліотечній справі

Громадяни та їх об'єднання мають право брати участь у фінансуванні програм розвитку бібліотечної справи, підтримці творчих починань у діяльності бібліотек, вирішенні соціальних і побутових проблем бібліотечних працівників. Це право реалізується шляхом створення читацьких рад бібліотек, благодійних організацій, розвитку спонсорства, меценатства, інших форм благодійництва.

*{Стаття 25 із змінами, внесеними згідно із Законом*[*№ 1388-VI від 21.05.2009*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1388-17)*}*

**Розділ IX**  
**ФІНАНСУВАННЯ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА МАЙНОВІ ПРАВА БІБЛІОТЕК**

**Стаття 26.** Фінансування бібліотек

Основними джерелами фінансування бібліотек державної і комунальної форм власності є кошти відповідно державного та місцевих бюджетів; бібліотек, заснованих на інших формах власності, - кошти засновників.

За рахунок коштів державного та місцевих бюджетів здійснюються фінансування розробки і реалізації програм розвитку бібліотечної справи, будівництво та реконструкція бібліотечних будівель, споруд, приміщень, розвитку дистанційного обслуговування засобами телекомунікацій, інших форм обслуговування жителів віддалених районів, осіб з фізичними вадами.

Суми витрат на поповнення бібліотечних фондів у Державному бюджеті України та місцевих бюджетах виділяються окремим рядком.

Додаткове фінансування бібліотек державної і комунальної форм власності може здійснюватися за рахунок:

коштів, що надходять від господарської діяльності, надання платних послуг;

коштів, одержаних за роботи (послуги), виконані на замовлення підприємств, установ, організацій та фізичних осіб;

доходів від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

грантів, благодійних внесків, добровільних пожертвувань, грошових внесків, матеріальних цінностей, одержаних від фізичних і юридичних осіб, у тому числі іноземних;

коштів, отриманих бібліотеками як відсотки на залишок власних надходжень, отриманих як плата за послуги, що надаються ними згідно з основною діяльністю, благодійні внески та гранти і розміщених на поточних рахунках, відкритих у банках державного сектору;

інших не заборонених законодавством джерел.

Додаткове фінансування публічних бібліотек може здійснюватися Українським інститутом книги за рахунок коштів Державного бюджету України відповідно до Плану розвитку культури на відповідний рік, а також відповідно до державних програм, виконання яких покладено на центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв, та/або за рахунок коштів, отриманих Українським інститутом книги як гранти, пожертви, дарунки тощо з цільовим призначенням на фінансування публічних бібліотек.

*{Статтю 26 доповнено новою частиною згідно із Законом*[*№ 954-VIII від 28.01.2016*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/954-19#n6)*}*

Розмір плати за надання платних послуг встановлюється бібліотекою державної і комунальної форм власності щороку у національній валюті України.

Перелік платних послуг, які можуть надаватися бібліотеками державної і комунальної форм власності, затверджується Кабінетом Міністрів України.

Порядок надання платних послуг бібліотеками, заснованими на державній та комунальній формі власності, затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері культури.

У разі одержання коштів від надання платних послуг, добровільних пожертвувань фізичних і юридичних осіб, у тому числі іноземних, з інших джерел, не заборонених законодавством, бюджетні асигнування державних і комунальних бібліотек не зменшуються.

Фінансування приватних бібліотек здійснюється за рахунок коштів власника та інших джерел, не заборонених законодавством.

*{Стаття 26 в редакції Закону*[*№ 911-VIII від 24.12.2015*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/911-19#n110)*}*

**Стаття 27.** Матеріально-технічне забезпечення бібліотек

Забезпечення бібліотек будівлями, спорудами, приміщеннями, збудованими за спеціальними проектами, або іншими упорядкованими приміщеннями, що відповідають умовам обслуговування користувачів бібліотек, зберігання бібліотечних фондів, відповідними засобами механізації та автоматизації бібліотечних процесів, розмножувальною технікою, іншим обладнанням та транспортом здійснюється їх власником (засновником).

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

**Стаття 28.** Майнові права бібліотек

Держава гарантує захист майнових прав бібліотек усіх форм власності.

Земельні ділянки, на яких розташовані бібліотеки, що є у державній і комунальній власності, передаються їм у безстрокове користування відповідно до земельного законодавства.

Бібліотечний фонд, будівлі, споруди, приміщення, обладнання та інше майно, що є державною або комунальною власністю та передане засновником бібліотекам державної і комунальної форм власності, належить їм на праві оперативного управління.

Будівлі, споруди, приміщення, майно, бібліотечні фонди, закріплені за державними бібліотеками на праві оперативного управління, є державною власністю, незалежно від місця їх знаходження.

**Стаття 29.** Господарська діяльність бібліотек

Бібліотеки здійснюють господарську діяльність відповідно до законодавства та їх статутів (положень) з дотриманням вимог щодо збереження бібліотечних фондів.

*{Частина перша статті 29 в редакції Закону*[*№ 1388-VI від 21.05.2009*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1388-17)*}*

Бібліотеки мають право самостійно розпоряджатися відповідно до законодавства доходами від господарської діяльності, у тому числі від надання платних послуг, і майном, придбаним за рахунок цих доходів.

Бібліотеки, що безкоштовно надають основні бібліотечні послуги, в порядку, передбаченому законом, звільняються від оподаткування доходів, отриманих від надання платних послуг.

**Розділ X**  
**СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКІВ БІБЛІОТЕК**

**Стаття 30.** Соціальні гарантії працівників бібліотек

На працівників бібліотек, незалежно від форм власності та статусу бібліотеки, поширюються гарантії, встановлені законодавством про працю, соціальне страхування, пенсійне забезпечення.

Працівникам бібліотек, які працюють у сільській місцевості та селищах міського типу, а також пенсіонерам, які раніше працювали у бібліотеках у цих населених пунктах і проживають у них, держава відповідно до законодавства забезпечує безоплатне користування житлом з опаленням і освітленням у межах встановлених норм.

*{Частина друга статті 30 із змінами, внесеними згідно із Законом*[*№ 1388-VI від 21.05.2009*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1388-17)*}*

Пільги на безплатне користування житлом з опаленням та освітленням, передбачені частиною другою цієї статті, надаються за умови, якщо розмір середньомісячного сукупного доходу сім'ї в розрахунку на одну особу за попередні шість місяців не перевищує величини доходу, який дає право на податкову соціальну пільгу у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

*{Статтю 30 доповнено частиною згідно із Законом*[*№ 107-VI від 28.12.2007*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/107-17)*- зміну визнано неконституційною згідно з Рішенням Конституційного Суду*[*№ 10-рп/2008 від 22.05.2008*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v010p710-08)*; частина третя статті 30 в редакції Законів*[*№ 1166-VII від 27.03.2014*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1166-18#n412)*,*[*№ 76-VIII від 28.12.2014*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/76-19#n126)*- щодо набрання чинності норм зазначеного Закону див.*[*"Прикінцеві положення"*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/76-19#n305)*}*

Працівникам бібліотек можуть встановлюватися надбавки та доплати в межах затвердженого фонду оплати праці працівників бібліотек.

Підприємства, установи та організації за рахунок власних коштів можуть в колективних договорах встановлювати працівникам бібліотек додаткові пільги.

Працівники бібліотек мають право на допомогу на оздоровлення при наданні щорічної відпустки у розмірі посадового окладу, а також матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань та доплату за вислугу років у розмірах та порядку, що встановлюються Кабінетом Міністрів України.

*{Частина статті 30 в редакції Закону*[*№ 1388-VI від 21.05.2009*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1388-17)*}*

**Розділ XI**  
**МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО В ГАЛУЗІ БІБЛІОТЕЧНОЇ СПРАВИ**

**Стаття 31.** Міжнародне співробітництво в галузі бібліотечної справи

Держава сприяє розширенню міжнародного співробітництва в бібліотечній справі.

Основними напрямами міжнародного співробітництва в бібліотечній справі є:

проведення спільних наукових досліджень;

організація міжнародних конференцій, симпозіумів, конгресів та інших заходів;

участь у роботі міжнародних організацій;

документообмін;

спільна видавнича діяльність.

Бібліотеки зі статусом юридичної особи мають право укладати договори про співробітництво з бібліотеками інших держав відповідно до законодавства.

*{Текст статті 31 в редакції Закону*[*№ 1388-VI від 21.05.2009*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1388-17)*}*

**Розділ XII**  
**ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО БІБЛІОТЕЧНУ СПРАВУ**

**Стаття 32.** Відповідальність за порушення законодавства про бібліотечну справу

Особи, винні в порушенні законодавства про бібліотечну справу, несуть відповідальність згідно з законом.

**Розділ XIII**  
**ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Цей Закон набирає чинності з дня його опублікування.

2. До приведення законів України, інших нормативно-правових актів у відповідність із нормами цього Закону вони діють у частині, що не суперечить цьому Закону.

3. Кабінету Міністрів України протягом трьох місяців з дня набрання чинності цим Законом:

підготувати та подати до Верховної Ради України пропозиції про внесення змін до законів України, що випливають із цього Закону;

розробити та привести у відповідність із цим Законом свої нормативно-правові акти;

забезпечити перегляд і скасування міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади їх нормативно-правових актів, що суперечать цьому Закону.

4. [Пункт 5.1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/168/97-%D0%B2%D1%80) статті 5 Закону України "Про податок на додану вартість" (Відомості Верховної Ради України, 1997 р., № 21, ст. 156, № 51, ст. 305; 1998 р., № 10, ст. 37, № 18, ст. 95, № 33, ст. 224; 1999 р., № 35, ст. 302, № 38, ст. 340, № 39, ст. 357; із змінами, внесеними Законом України від 17 лютого 2000 року № 1460-III) доповнити підпунктом 5.1.23 такого змісту:

"5.1.23. надання бібліотеками, що є у державній і комунальній власності, платних послуг фізичним і юридичним особам".

|  |  |
| --- | --- |
| **Президент України** | **Л.КУЧМА** |
| **м. Київ** **27 січня 1995 року** **№ 32/95-ВР** |  |

**ЗАКОН УКРАЇНИ  
Про освіту**  
(Прийняття від 05.09.2017. Набрання чинності 28.09.2017 )

Освіта є основою інтелектуального, духовного, фізичного і культурного розвитку особистості, її успішної соціалізації, економічного добробуту, запорукою розвитку суспільства, об’єднаного спільними цінностями і культурою, та держави.

Метою освіти є всебічний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, формування цінностей і необхідних для успішної самореалізації компетентностей, виховання відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству, збагачення на цій основі інтелектуального, економічного, творчого, культурного потенціалу Українського народу, підвищення освітнього рівня громадян задля забезпечення сталого розвитку України та її європейського вибору.

Цей Закон регулює суспільні відносини, що виникають у процесі реалізації конституційного права людини на освіту, прав та обов’язків фізичних і юридичних осіб, які беруть участь у реалізації цього права, а також визначає компетенцію державних органів та органів місцевого самоврядування у сфері освіти.

**Розділ I**  
**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**Стаття 1.**Основні терміни та їх визначення

1. У цьому Законі терміни вживаються в такому значенні:

1) автономія - право суб’єкта освітньої діяльності на самоврядування, яке полягає в його самостійності, незалежності та відповідальності у прийнятті рішень щодо академічних (освітніх), організаційних, фінансових, кадрових та інших питань діяльності, що провадиться в порядку та межах, визначених законом;

2) академічна свобода - самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова, думки і творчості, поширення знань та інформації, вільного оприлюднення і використання результатів наукових досліджень з урахуванням обмежень, установлених законом;

3) безоплатна освіта - освіта, яка здобувається особою за рахунок коштів державного та/або місцевих бюджетів згідно із законодавством;

4) викладацька діяльність - діяльність, яка спрямована на формування знань, інших компетентностей, світогляду, розвиток інтелектуальних і творчих здібностей, емоційно-вольових та/або фізичних якостей здобувачів освіти (лекція, семінар, тренінг, курси, майстер-клас, вебінар тощо), та яка провадиться педагогічним (науково-педагогічним) працівником, самозайнятою особою (крім осіб, яким така форма викладацької діяльності заборонена законом) або іншою фізичною особою на основі відповідного трудового або цивільно-правового договору;

5) електронний підручник (посібник) - електронне навчальне видання із систематизованим викладом навчального матеріалу, що відповідає освітній програмі, містить цифрові об’єкти різних форматів та забезпечує інтерактивну взаємодію;

6) заклад освіти - юридична особа публічного чи приватного права, основним видом діяльності якої є освітня діяльність;

7) засновник закладу освіти - орган державної влади від імені держави, відповідна рада від імені територіальної громади (громад), фізична та/або юридична особа, рішенням та за рахунок майна яких засновано заклад освіти або які в інший спосіб відповідно до законодавства набули прав і обов’язків засновника;

8) здобувачі освіти - вихованці, учні, студенти, курсанти, слухачі, стажисти, аспіранти (ад’юнкти), докторанти, інші особи, які здобувають освіту за будь-яким видом та формою здобуття освіти;

9) індивідуальна освітня траєкторія - персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб’єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання. Індивідуальна освітня траєкторія в закладі освіти може бути реалізована через індивідуальний навчальний план;

10) індивідуальна програма розвитку - документ, що забезпечує індивідуалізацію навчання особи з особливими освітніми потребами, закріплює перелік необхідних психолого-педагогічних, корекційних потреб/послуг для розвитку дитини та розробляється групою фахівців з обов’язковим залученням батьків дитини з метою визначення конкретних навчальних стратегій і підходів до навчання;

11) індивідуальний навчальний план - документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії та розробляється закладом освіти у взаємодії із здобувачем освіти за наявності необхідних для цього ресурсів;

12) інклюзивне навчання - система освітніх послуг, гарантованих державою, що базується на принципах недискримінації, врахування багатоманітності людини, ефективного залучення та включення до освітнього процесу всіх його учасників;

13) інклюзивне освітнє середовище - сукупність умов, способів і засобів їх реалізації для спільного навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти з урахуванням їхніх потреб та можливостей;

14) кваліфікація - визнана уповноваженим суб’єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання);

15) компетентність - динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно соціалізуватися, провадити професійну та/або подальшу навчальну діяльність;

16) освітній процес - система науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на розвиток особистості шляхом формування та застосування її компетентностей;

17) освітня діяльність - діяльність суб’єкта освітньої діяльності, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу у формальній та/або неформальній освіті;

18) освітня послуга - комплекс визначених законодавством, освітньою програмою та/або договором дій суб’єкта освітньої діяльності, що мають визначену вартість та спрямовані на досягнення здобувачем освіти очікуваних результатів навчання;

19) освітня програма - єдиний комплекс освітніх компонентів (предметів вивчення, дисциплін, індивідуальних завдань, контрольних заходів тощо), спланованих і організованих для досягнення визначених результатів навчання;

20) особа з особливими освітніми потребами - особа, яка потребує додаткової постійної чи тимчасової підтримки в освітньому процесі з метою забезпечення її права на освіту;

21) педагогічна діяльність - інтелектуальна, творча діяльність педагогічного (науково-педагогічного) працівника або самозайнятої особи у формальній та/або неформальній освіті, спрямована на навчання, виховання та розвиток особистості, її загальнокультурних, громадянських та/або професійних компетентностей;

22) результати навчання - знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, набуті у процесі навчання, виховання та розвитку, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів;

23) рівень освіти - завершений етап освіти, що характеризується рівнем складності освітньої програми, сукупністю компетентностей, які визначені, як правило, стандартом освіти та відповідають певному рівню Національної рамки кваліфікацій;

24) розумне пристосування - запровадження, якщо це потрібно в конкретному випадку, необхідних модифікацій і адаптацій з метою забезпечення реалізації особами з особливими освітніми потребами конституційного права на освіту нарівні з іншими особами;

25) система освіти - сукупність складників освіти, рівнів і ступенів освіти, кваліфікацій, освітніх програм, стандартів освіти, ліцензійних умов, закладів освіти та інших суб’єктів освітньої діяльності, учасників освітнього процесу, органів управління у сфері освіти, а також нормативно-правових актів, що регулюють відносини між ними;

26) спеціальні закони - закони України ["Про дошкільну освіту"](http://osvita.ua/legislation/law/2234/), ["Про загальну середню освіту"](http://osvita.ua/legislation/law/2232/), ["Про позашкільну освіту"](http://osvita.ua/legislation/law/2241/), ["Про професійно-технічну освіту"](http://osvita.ua/legislation/law/2245/), ["Про вищу освіту"](http://osvita.ua/legislation/law/2235/);

27) суб’єкт освітньої діяльності - фізична або юридична особа (заклад освіти, підприємство, установа, організація), що провадить освітню діяльність;

28) універсальний дизайн у сфері освіти - дизайн предметів, навколишнього середовища, освітніх програм та послуг, що забезпечує їх максимальну придатність для використання всіма особами без необхідної адаптації чи спеціального дизайну;

29) якість освіти - відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом освіти та/або договором про надання освітніх послуг;

30) якість освітньої діяльності - рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством та/або договором про надання освітніх послуг.

2. Положення цього та спеціальних законів щодо батьків стосуються також інших законних представників здобувачів освіти. Батьки, інші законні представники реалізують відповідні положення цього Закону та спеціальних законів стосовно осіб, які не досягли повноліття, а також відповідно до законодавства стосовно осіб, дієздатність яких обмежена.

**Стаття 2.**Законодавство України про освіту

1. Законодавство України про освіту ґрунтується на [Конституції України](http://osvita.ua/legislation/law/2227/) та складається із цього Закону, спеціальних законів, інших актів законодавства у сфері освіти і науки та міжнародних договорів України, укладених в установленому законом порядку.

2. Підзаконні нормативно-правові акти не можуть звужувати зміст і обсяг конституційного права на освіту, а також визначених законом автономії суб’єктів освітньої діяльності та академічних свобод учасників освітнього процесу.

Листи, інструкції, методичні рекомендації, інші документи органів виконавчої влади, крім наказів, зареєстрованих Міністерством юстиції України, та документів, що регулюють внутрішню діяльність органу, не є нормативно-правовими актами і не можуть встановлювати правові норми.

3. Суб’єкт освітньої діяльності має право самостійно приймати рішення з будь-яких питань у межах своєї автономії, визначеної цим Законом, спеціальними законами та/або установчими документами, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

**Стаття 3.**Право на освіту

1. Кожен має право на якісну та доступну освіту. Право на освіту включає право здобувати освіту впродовж усього життя, право на доступність освіти, право на безоплатну освіту у випадках і порядку, визначених [Конституцією](http://osvita.ua/legislation/law/2227/) та законами України.

2. В Україні створюються рівні умови доступу до освіти. Ніхто не може бути обмежений у праві на здобуття освіти. Право на освіту гарантується незалежно від віку, статі, раси, стану здоров’я, інвалідності, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, кольору шкіри, місця проживання, мови спілкування, походження, соціального і майнового стану, наявності судимості, а також інших обставин та ознак.

3. Право особи на освіту може реалізовуватися шляхом її здобуття на різних рівнях освіти, у різних формах і різних видів, у тому числі шляхом здобуття дошкільної, повної загальної середньої, позашкільної, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти та освіти дорослих.

4. Кожен має право на доступ до публічних освітніх, наукових та інформаційних ресурсів, у тому числі в мережі Інтернет, електронних підручників та інших мультимедійних навчальних ресурсів у порядку, визначеному законодавством.

5. Держава здійснює соціальний захист здобувачів освіти у випадках, визначених законодавством, а також забезпечує рівний доступ до освіти особам із соціально вразливих верств населення.

6. Держава створює умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами з урахуванням індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів, а також забезпечує виявлення та усунення факторів, що перешкоджають реалізації прав і задоволенню потреб таких осіб у сфері освіти.

7. Іноземці та особи без громадянства здобувають освіту в Україні відповідно до законодавства та/або міжнародних договорів України.

8. Особа, яку визнано біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту згідно із Законом України"Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту", має рівне з громадянами України право на освіту.

9. Право на освіту не може бути обмежене законом. Закон може встановлювати особливі умови доступу до певного рівня освіти, спеціальності (професії).

**Стаття 4.**Забезпечення права на безоплатну освіту

1. Держава забезпечує:

* безоплатність дошкільної, повної загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти відповідно до стандартів освіти;
* розвиток дошкільної, повної загальної середньої, позашкільної, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої і післядипломної освіти відповідно до законодавства.

2. Право на безоплатну освіту забезпечується:

* для здобувачів дошкільної та повної загальної середньої освіти - за рахунок розвитку мережі закладів освіти всіх форм власності та їх фінансового забезпечення у порядку, встановленому законодавством, і в обсязі, достатньому для забезпечення права на освіту всіх громадян України, іноземних громадян та осіб без громадянства, які постійно або тимчасово проживають на території України;
* для здобувачів позашкільної, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та післядипломної освіти - у закладах освіти чи інших суб’єктів освітньої діяльності за рахунок фінансування з державного та/або місцевого бюджетів у порядку, встановленому законодавством;
* для здобувачів вищої освіти - у закладах освіти за рахунок фінансування з державного та/або місцевого бюджетів у порядку, встановленому законодавством.

3. Держава гарантує усім громадянам України та іншим особам, які перебувають в Україні на законних підставах, право на безоплатне здобуття повної загальної середньої освіти відповідно до стандартів освіти.

Держава гарантує безоплатне забезпечення підручниками (у тому числі електронними), посібниками всіх здобувачів повної загальної середньої освіти та педагогічних працівників у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

**Стаття 5.**Державна політика у сфері освіти

1. Освіта є державним пріоритетом, що забезпечує інноваційний, соціально-економічний і культурний розвиток суспільства. Фінансування освіти є інвестицією в людський потенціал, сталий розвиток суспільства і держави.

2. Державну політику у сфері освіти визначає Верховна Рада України, а реалізують Кабінет Міністрів України, центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки, інші центральні органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування.

3. Державна політика у сфері освіти формується і реалізується на основі наукових досліджень, міжнародних зобов’язань, вітчизняного та іноземного досвіду з урахуванням прогнозів, статистичних даних та індикаторів розвитку з метою задоволення потреб людини та суспільства.

4. Документами державного прогнозування і стратегічного планування розвитку освіти є прогноз розвитку освіти України, стратегія розвитку освіти України, відповідні державні, регіональні та місцеві цільові програми, плани діяльності у сфері освіти органів влади. Органи влади забезпечують відкритий доступ до зазначених документів шляхом їх оприлюднення на своїх офіційних веб-сайтах.

5. Держава створює умови для здобуття громадянської освіти, спрямованої на формування компетентностей, пов’язаних з реалізацією особою своїх прав і обов’язків як члена суспільства, усвідомленням цінностей громадянського (вільного демократичного) суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина.

**Стаття 6.**Засади державної політики у сфері освіти та принципи освітньої діяльності

1. Засадами державної політики у сфері освіти та принципами освітньої діяльності є:

* людиноцентризм;
* верховенство права;
* забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
* забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;
* розвиток інклюзивного освітнього середовища, у тому числі у закладах освіти, найбільш доступних і наближених до місця проживання осіб з особливими освітніми потребами;
* забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;
* науковий характер освіти;
* різноманітність освіти;
* цілісність і наступність системи освіти;
* прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
* відповідальність і підзвітність органів управління освітою та закладів освіти, інших суб’єктів освітньої діяльності перед суспільством;
* інституційне відокремлення функцій контролю (нагляду) та функцій забезпечення діяльності закладів освіти;
* інтеграція з ринком праці;
* нерозривний зв’язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;
* свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти, інших суб’єктів освітньої діяльності;
* академічна доброчесність;
* академічна свобода;
* фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія закладів освіти у межах, визначених законом;
* гуманізм;
* демократизм;
* єдність навчання, виховання та розвитку;
* виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;
* формування усвідомленої потреби в дотриманні [Конституції](http://osvita.ua/legislation/law/2227/) та законів України, нетерпимості до їх порушення;
* формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
* формування громадянської культури та культури демократії;
* формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
* невтручання політичних партій в освітній процес;
* невтручання релігійних організацій в освітній процес (крім випадків, визначених цим Законом);
* різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань;
* державно-громадське управління;
* державно-громадське партнерство;
* державно-приватне партнерство;
* сприяння навчанню впродовж життя;
* інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір;
* нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;
* доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою.

2. Освіта в Україні має будуватися за принципом рівних можливостей для всіх.

**Стаття 7.**Мова освіти

1. Мовою освітнього процесу в закладах освіти є державна мова.

Держава гарантує кожному громадянинові України право на здобуття формальної освіти на всіх рівнях (дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої), а також позашкільної та післядипломної освіти державною мовою в державних і комунальних закладах освіти.

Особам, які належать до національних меншин України, гарантується право на навчання в комунальних закладах освіти для здобуття дошкільної та початкової освіти, поряд із державною мовою, мовою відповідної національної меншини. Це право реалізується шляхом створення відповідно до законодавства окремих класів (груп) з навчанням мовою відповідної національної меншини поряд із державною мовою і не поширюється на класи (групи) з навчанням українською мовою.

Особам, які належать до корінних народів України, гарантується право на навчання в комунальних закладах освіти для здобуття дошкільної і загальної середньої освіти, поряд із державною мовою, мовою відповідного корінного народу. Це право реалізується шляхом створення відповідно до законодавства окремих класів (груп) з навчанням мовою відповідного корінного народу України поряд із державною мовою і не поширюється на класи (групи) з навчанням українською мовою.

Особам, які належать до корінних народів, національних меншин України, гарантується право на вивчення мови відповідних корінного народу чи національної меншини в комунальних закладах загальної середньої освіти або через національні культурні товариства.

Особам з порушенням слуху забезпечується право на навчання жестовою мовою та на вивчення української жестової мови.

2. Заклади освіти забезпечують обов’язкове вивчення державної мови, зокрема заклади професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти - в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність у вибраній галузі з використанням державної мови.

Особам, які належать до корінних народів, національних меншин України, іноземцям та особам без громадянства створюються належні умови для вивчення державної мови.

3. Держава сприяє вивченню мов міжнародного спілкування, насамперед англійської мови, в державних і комунальних закладах освіти.

4. У закладах освіти відповідно до освітньої програми можуть викладатися одна або декілька дисциплін двома чи більше мовами - державною мовою, англійською мовою, іншими офіційними мовами Європейського Союзу.

5. За бажанням здобувачів професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти заклади освіти створюють можливості для вивчення ними мови корінного народу, національної меншини України як окремої дисципліни.

6. Держава сприяє створенню та функціонуванню за кордоном закладів освіти, у яких навчання здійснюється українською мовою або вивчається українська мова.

7. Особливості використання мов в окремих видах та на окремих рівнях освіти визначаються спеціальними законами.

**Стаття 8.**Види освіти

1. Особа реалізує своє право на освіту впродовж життя шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти. Держава визнає ці види освіти, створює умови для розвитку суб’єктів освітньої діяльності, що надають відповідні освітні послуги, а також заохочує до здобуття освіти всіх видів.

2. Формальна освіта - це освіта, яка здобувається за освітніми програмами відповідно до визначених законодавством рівнів освіти, галузей знань, спеціальностей (професій) і передбачає досягнення здобувачами освіти визначених стандартами освіти результатів навчання відповідного рівня освіти та здобуття кваліфікацій, що визнаються державою.

3. Неформальна освіта - це освіта, яка здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій.

4. Інформальна освіта (самоосвіта) - це освіта, яка передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов’язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, родиною чи дозвіллям.

5. Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються в системі формальної освіти в порядку, визначеному законодавством.

**Стаття 9.**Форми здобуття освіти

1. Особа має право здобувати освіту в різних формах або поєднуючи їх.

Основними формами здобуття освіти є:

* інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);
* індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж, на робочому місці (на виробництві);
* дуальна.

2. Очна (денна, вечірня) форма здобуття освіти - це спосіб організації навчання здобувачів освіти, що передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі.

3. Заочна форма здобуття освіти - це спосіб організації навчання здобувачів освіти шляхом поєднання очної форми освіти під час короткочасних сесій і самостійного оволодіння освітньою програмою у проміжку між ними.

4. Дистанційна форма здобуття освіти - це індивідуалізований процес здобуття освіти, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому середовищі, що функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

5. Мережева форма здобуття освіти - це спосіб організації навчання здобувачів освіти, завдяки якому оволодіння освітньою програмою відбувається за участю різних суб’єктів освітньої діяльності, що взаємодіють між собою на договірних засадах.

6. Екстернатна форма здобуття освіти (екстернат) - це спосіб організації навчання здобувачів освіти, за яким освітня програма повністю засвоюється здобувачем самостійно, а оцінювання результатів навчання та присудження освітньої кваліфікації здійснюються відповідно до законодавства.

7. Сімейна (домашня) форма здобуття освіти - це спосіб організації освітнього процесу дітей самостійно їхніми батьками для здобуття формальної (дошкільної, повної загальної середньої) та/або неформальної освіти. Відповідальність за здобуття освіти дітьми на рівні не нижче стандартів освіти несуть батьки. Оцінювання результатів навчання та присудження освітніх кваліфікацій здійснюються відповідно до законодавства.

8. Педагогічний патронаж - це спосіб організації освітнього процесу педагогічними працівниками, що передбачає забезпечення ними засвоєння освітньої програми здобувачем освіти, який за психофізичним станом або з інших причин, визначених законодавством, зокрема з метою забезпечення доступності здобуття освіти, потребує такої форми.

9. Здобуття освіти на робочому місці - це спосіб організації навчання здобувачів освіти, завдяки якому оволодіння освітньою програмою (як правило, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти) відбувається на виробництві шляхом практичного навчання, участі у виконанні трудових обов’язків і завдань під керівництвом фахівців-практиків, залучених до освітнього процесу.

10. Дуальна форма здобуття освіти - це спосіб здобуття освіти, що передбачає поєднання навчання осіб у закладах освіти (в інших суб’єктів освітньої діяльності) з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації, як правило, на основі договору.

11. Особливості застосування форм здобуття освіти для різних рівнів освіти можуть визначатися спеціальними законами.

12. Положення про форми здобуття освіти затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

**Розділ II**  
**СТРУКТУРА ОСВІТИ**

**Стаття 10.**Складники та рівні освіти

1. Невід’ємними складниками системи освіти є:

* дошкільна освіта;
* повна загальна середня освіта;
* позашкільна освіта;
* спеціалізована освіта;
* професійна (професійно-технічна) освіта;
* фахова передвища освіта;
* вища освіта;
* освіта дорослих, у тому числі післядипломна освіта.

2. Рівнями освіти є:

* дошкільна освіта, яка відповідає нульовому рівню Національної рамки кваліфікацій;
* початкова освіта, яка відповідає першому рівню Національної рамки кваліфікацій;
* базова середня освіта, яка відповідає другому рівню Національної рамки кваліфікацій;
* профільна середня освіта, яка відповідає третьому рівню Національної рамки кваліфікацій;
* перший (початковий) рівень професійної (професійно-технічної) освіти, який відповідає другому рівню Національної рамки кваліфікацій;
* другий (базовий) рівень професійної (професійно-технічної) освіти, який відповідає третьому рівню Національної рамки кваліфікацій;
* третій (вищий) рівень професійної (професійно-технічної) освіти, який відповідає четвертому рівню Національної рамки кваліфікацій;
* фахова передвища освіта, яка відповідає п’ятому рівню Національної рамки кваліфікацій;
* початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти, який відповідає шостому рівню Національної рамки кваліфікацій;
* перший (бакалаврський) рівень вищої освіти, який відповідає сьомому рівню Національної рамки кваліфікацій;
* другий (магістерський) рівень вищої освіти, який відповідає восьмому рівню Національної рамки кваліфікацій;
* третій (освітньо-науковий/освітньо-творчий) рівень вищої освіти, який відповідає дев’ятому рівню Національної рамки кваліфікацій;
* науковий рівень вищої освіти, який відповідає десятому рівню Національної рамки кваліфікацій.

3. У системі позашкільної освіти та освіти дорослих (включно з післядипломною освітою) можуть здобуватися часткові кваліфікації відповідного рівня Національної рамки кваліфікацій.

Часткові кваліфікації, які здобуваються в системі позашкільної освіти, можуть відповідати нульовому - третьому рівням Національної рамки кваліфікацій.

**Стаття 11.**Дошкільна освіта

1. Метою дошкільної освіти є забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

2. Діти старшого дошкільного віку обов’язково охоплюються дошкільною освітою відповідно до стандарту дошкільної освіти.

3. Відповідальність за здобуття дітьми дошкільної освіти несуть батьки.

4. Батьки самостійно обирають способи та форми, якими забезпечують реалізацію права дітей на дошкільну освіту.

5. Органи місцевого самоврядування створюють умови для здобуття дошкільної освіти шляхом:

* формування і розвитку мережі закладів освіти;
* замовлення підготовки педагогічних працівників;
* реалізації освітніх програм неформальної освіти для батьків;
* проведення інших заходів.

6. Порядок, умови, форми та особливості здобуття дошкільної освіти визначаються спеціальним законом.

**Стаття 12.** Повна загальна середня освіта

1. Метою повної загальної середньої освіти є всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

* вільне володіння державною мовою;
* здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;
* математична компетентність;
* компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
* інноваційність;
* екологічна компетентність;
* інформаційно-комунікаційна компетентність;
* навчання впродовж життя;
* громадянські та соціальні компетентності, пов’язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
* культурна компетентність;
* підприємливість та фінансова грамотність;
* інші компетентності, передбачені стандартом освіти.

Спільними для всіх компетентностей є такі вміння: читання з розумінням, уміння висловлювати власну думку усно і письмово, критичне та системне мислення, здатність логічно обґрунтовувати позицію, творчість, ініціативність, вміння конструктивно керувати емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв’язувати проблеми, здатність співпрацювати з іншими людьми.

2. Повна загальна середня освіта в Україні є обов’язковою і здобувається в інституційних або індивідуальних формах, визначених законодавством, як правило, в закладах освіти.

3. Повна загальна середня освіта має три рівні освіти:

* початкова освіта тривалістю чотири роки;
* базова середня освіта тривалістю п’ять років;
* профільна середня освіта тривалістю три роки.

Початкова, базова середня і профільна середня освіта можуть здобуватися в окремих закладах освіти або у структурних підрозділах однієї юридичної особи (закладу освіти).

4. Початкова освіта здобувається, як правило, з шести років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося сім років, повинні розпочинати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

5. Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

Особливості здобуття такими особами повної загальної середньої освіти визначаються спеціальним законом.

6. На рівнях початкової та базової середньої освіти освітній процес може організовуватися за циклами, визначеними спеціальним законом, поділ на які здійснюється з урахуванням вікових особливостей фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей.

7. Здобуття профільної середньої освіти передбачає два спрямування:

* академічне - профільне навчання на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти, і поглибленого вивчення окремих предметів з урахуванням здібностей та освітніх потреб здобувачів освіти з орієнтацією на продовження навчання на вищих рівнях освіти;
* професійне - орієнтоване на ринок праці профільне навчання на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти, та професійно орієнтованого підходу до навчання з урахуванням здібностей і потреб учнів.

Здобуття профільної середньої освіти за будь-яким спрямуванням не обмежує право особи на здобуття освіти на інших рівнях освіти.

Заклади освіти можуть мати освітні програми профільної середньої освіти за одним чи обома спрямуваннями.

8. Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладів освіти та/або якості освіти.

Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

9. Порядок, умови, форми та особливості здобуття повної загальної середньої освіти визначаються спеціальним законом.

**Стаття 13.**Територіальна доступність повної загальної середньої освіти

1. Для забезпечення територіальної доступності повної загальної середньої освіти органи місцевого самоврядування створюють і утримують мережу закладів освіти та їхніх філій.

Кожна особа має право здобувати початкову та базову середню освіту в закладі освіти (його філії), що найбільш доступний та наближений до місця проживання особи.

Право особи здобувати початкову та базову середню освіту у державному або комунальному закладі освіти (його філії), за яким закріплена територія обслуговування, на якій проживає ця особа, гарантується, що не обмежує право особи обрати інший заклад освіти.

2. З метою створення умов для здобуття повної загальної середньої освіти, запровадження профільного навчання, забезпечення всебічного розвитку особи, раціонального та ефективного використання наявних ресурсів і матеріально-технічної бази закладів освіти, їх модернізації створюється освітній округ.

Освітній округ - це сукупність закладів освіти (їхніх філій), у тому числі закладів позашкільної освіти, закладів культури, фізичної культури і спорту, що забезпечують доступність освіти для осіб, які проживають на відповідній території.

Опорний заклад освіти - це заклад загальної середньої освіти, що має зручне розташування для підвезення дітей з інших населених пунктів, забезпечений кваліфікованими педагогічними кадрами, має сучасну матеріально-технічну і навчально-методичну базу та спроможний забезпечувати на належному рівні здобуття профільної освіти.

Положення про освітній округ і опорний заклад освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

3. З метою наближення місця навчання дітей до їхнього місця проживання у відповідному населеному пункті може утворюватися філія закладу освіти. Філія закладу освіти - це територіально відокремлений структурний підрозділ закладу освіти, що не має статусу юридичної особи та діє на підставі положення, затвердженого засновником відповідного закладу освіти на основі типового положення, що затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Початкова школа може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть бути об’єднані в один або в різні класи (групи). Освітній процес у такій школі може організовуватися одним чи кількома вчителями або в будь-якій іншій формі, яка є найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до стандарту початкової освіти.

4. Особи, які здобувають повну загальну середню освіту, проживають у сільській місцевості і потребують підвезення до закладу освіти і у зворотному напрямку, забезпечуються таким підвезенням за кошти місцевих бюджетів, у тому числі із забезпеченням доступності відповідного транспорту для осіб з порушенням зору, слуху, опорно-рухового апарату та інших маломобільних груп населення.

5. Органи місцевого самоврядування різних адміністративно-територіальних одиниць мають право прийняти з урахуванням потреб і пропозицій територіальних громад спільне рішення про організацію здобуття початкової, базової та профільної середньої освіти в закладі освіти (його філії) та забезпечення підвезення здобувачів освіти до нього і у зворотному напрямку.

**Стаття 14.**Позашкільна освіта

1. Метою позашкільної освіти є розвиток здібностей дітей та молоді у сфері освіти, науки, культури, фізичної культури і спорту, технічної та іншої творчості, здобуття ними первинних професійних знань, вмінь і навичок, необхідних для їх соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності.

2. Позашкільна освіта може здобуватися одночасно із здобуттям дошкільної, повної загальної середньої, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти. Компетентності, здобуті за програмами позашкільної освіти, можуть враховуватися та визнаватися на відповідному рівні освіти.

3. Здобуття позашкільної освіти забезпечується закладами позашкільної освіти різних типів, форм власності та підпорядкування, іншими закладами освіти, сім’єю, громадськими об’єднаннями, підприємствами, установами, організаціями та іншими юридичними і фізичними особами.

4. Державні заклади позашкільної освіти утворюються центральними органами виконавчої влади та фінансуються за кошти державного бюджету. Інші заклади позашкільної освіти утворюються органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, у тому числі релігійними організаціями, статути (положення) яких зареєстровано у встановленому законодавством порядку, іншими юридичними і фізичними особами, за наявності необхідної матеріально-технічної та науково-методичної бази, педагогічних та інших працівників.

5. Фінансування позашкільної освіти здійснюється за кошти засновника, державного та/або місцевих бюджетів, батьків, з інших джерел, не заборонених законодавством.

6. Органи місцевого самоврядування створюють умови для доступності позашкільної освіти шляхом формування, утримання та розвитку мережі закладів позашкільної освіти відповідно до освітніх, культурних, духовних потреб та запитів населення.

7. Порядок, умови, форми та особливості здобуття позашкільної освіти визначаються спеціальним законом.

**Стаття 15.**Професійна (професійно-технічна) освіта

1. Метою професійної (професійно-технічної) освіти є формування і розвиток професійних компетентностей особи, необхідних для професійної діяльності за певною професією у відповідній галузі, забезпечення її конкурентоздатності на ринку праці та мобільності і перспектив кар’єрного зростання впродовж життя.

2. Професійна (професійно-технічна) освіта здобувається на основі базової або повної загальної середньої освіти. Здобуття професійної (професійно-технічної) освіти на основі базової середньої освіти здійснюється з одночасним здобуттям профільної середньої освіти та отриманням відповідного документа про повну загальну середню освіту.

Заклади професійної (професійно-технічної) освіти можуть також здійснювати підготовку фахівців за окремими професіями без забезпечення здобуття повної загальної середньої освіти.

Особи, які з певних причин не можуть одночасно з набуттям професії здобувати повну загальну середню освіту або не мають базової середньої освіти, а також ті, які потребують реабілітації, мають право здобувати професійну (професійно-технічну) освіту.

3. Рівнями професійної (професійно-технічної) освіти є:

* перший (початковий) рівень професійної (професійно-технічної) освіти;
* другий (базовий) рівень професійної (професійно-технічної) освіти;
* третій (вищий) рівень професійної (професійно-технічної) освіти.

4. На першому (початковому) рівні професійної (професійно-технічної) освіти особа може здобути кваліфікації, що відповідають другому рівню Національної рамки кваліфікацій.

На другому (базовому) рівні професійної (професійно-технічної) освіти особа може здобути кваліфікації, що відповідають третьому рівню Національної рамки кваліфікацій.

На третьому (вищому) рівні професійної (професійно-технічної) освіти особа може здобути кваліфікації, що відповідають четвертому рівню Національної рамки кваліфікацій.

Заклади професійної (професійно-технічної) освіти мають право здійснювати за відповідними стандартами підготовку фахівців, компетентності яких відповідають п’ятому рівню Національної рамки кваліфікацій. Ліцензування такої освітньої діяльності та акредитація відповідних освітніх програм здійснюються в загальному порядку.

5. Особа, яка здобула професійну (професійно-технічну) освіту відповідного рівня, може продовжити навчання на наступних рівнях освіти, у тому числі за скороченою програмою підготовки - у випадках та порядку, визначених законодавством.

6. Заклади професійної (професійно-технічної) освіти здійснюють підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації осіб за кошти державного та/або місцевих бюджетів, а також за угодами з підприємствами, установами, організаціями, окремими фізичними та/або юридичними особами.

7. Порядок, умови, форми та особливості здобуття професійної (професійно-технічної) освіти визначаються спеціальним законом.

**Стаття 16.**Фахова передвища освіта

1. Фахова передвища освіта спрямована на формування та розвиток освітньої кваліфікації, що підтверджує здатність особи до виконання типових спеціалізованих завдань у певній галузі професійної діяльності, пов’язаних з виконанням виробничих завдань підвищеної складності та/або здійсненням обмежених управлінських функцій, що характеризуються певною невизначеністю умов та потребують застосування положень і методів відповідної науки, і завершується здобуттям відповідної освітньої та/або професійної кваліфікації.

2. Фахова передвища освіта здобувається на основі повної або базової середньої освіти. Здобуття фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти здійснюється з одночасним здобуттям повної загальної середньої освіти та отриманням відповідного документа про повну загальну середню освіту.

3. Система фахової передвищої освіти передбачає здобуття кваліфікацій, що відповідають п’ятому рівню Національної рамки кваліфікацій.

4. Заклади фахової передвищої освіти також мають право здійснювати за відповідними стандартами підготовку фахівців, компетентності яких відповідають третьому та четвертому рівням Національної рамки кваліфікацій. Ліцензування такої освітньої діяльності та акредитація відповідних освітніх програм здійснюються в загальному порядку.

5. Заклади фахової передвищої освіти можуть утворювати навчально-методичні, навчальні, науково-виробничі та інші об’єднання за галузевими або професійними ознаками.

6. Особа, яка здобула ступінь фахової передвищої освіти, може продовжити навчання на рівнях вищої освіти, у тому числі за скороченою програмою підготовки.

7. Порядок, умови, форми та особливості здобуття фахової передвищої освіти визначаються спеціальним законом.

**Стаття 17.**Вища освіта

1. Метою вищої освіти є здобуття особою високого рівня наукових та/або творчих мистецьких, професійних і загальних компетентностей, необхідних для діяльності за певною спеціальністю чи в певній галузі знань.

2. Вища освіта здобувається на основі повної загальної середньої освіти.

Рівні, ступені вищої освіти, порядок, умови, форми та особливості її здобуття визначаються спеціальним законом.

3. Наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність закладів вищої освіти (для закладів вищої освіти культурологічного та мистецького спрямування - мистецька діяльність) є обов’язковою та невід’ємною складовою частиною їхньої освітньої діяльності.

4. Складовою освітньої програми вищої освіти мистецького спрямування є асистентура-стажування, яке проводиться в університетах та академіях на основі ступеня магістра і є основною формою підготовки мистецьких виконавських кадрів вищої кваліфікації.

**Стаття 18.**Освіта дорослих

1. Освіта дорослих, що є складовою освіти впродовж життя, спрямована на реалізацію права кожної повнолітньої особи на безперервне навчання з урахуванням її особистісних потреб, пріоритетів суспільного розвитку та потреб економіки.

2. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування створюють умови для формальної, неформальної та інформальної освіти дорослих.

3. Складниками освіти дорослих є:

* післядипломна освіта;
* професійне навчання працівників;
* курси перепідготовки та/або підвищення кваліфікації;
* безперервний професійний розвиток;
* будь-які інші складники, що передбачені законодавством, запропоновані суб’єктом освітньої діяльності або самостійно визначені особою.

4. Особа має право на вільний вибір закладу освіти, установи, організації, іншого суб’єкта освітньої діяльності, видів, форм, темпу здобуття освіти та освітньої програми в межах здобуття освіти дорослих.

5. Післядипломна освіта передбачає набуття нових та вдосконалення раніше набутих компетентностей на основі здобутої вищої, професійної (професійно-технічної) або фахової передвищої освіти та практичного досвіду.

6. Післядипломна освіта включає:

* спеціалізацію - профільну спеціалізовану підготовку з метою набуття особою здатності виконувати завдання та обов’язки, що мають особливості в межах спеціальності;
* перепідготовку - освіту дорослих, спрямовану на професійне навчання з метою оволодіння іншою (іншими) професією (професіями);
* підвищення кваліфікації - набуття особою нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань;
* стажування - набуття особою практичного досвіду виконання завдань та обов’язків у певній професійній діяльності або галузі знань.

7. Післядипломна освіта у сфері охорони здоров’я також включає:

* інтернатуру;
* лікарську резидентуру.

Інтернатура проводиться в університетах, академіях, інститутах, наукових установах, закладах охорони здоров’я, визнаних центральним органом виконавчої влади у сфері охорони здоров’я як бази інтернатури, і є обов’язковою формою первинної спеціалізації осіб за лікарськими та провізорськими спеціальностями для отримання кваліфікації лікаря-спеціаліста або провізора-спеціаліста.

Лікарська резидентура проводиться в університетах, академіях, інститутах, наукових установах, закладах охорони здоров’я, визнаних центральним органом виконавчої влади у сфері охорони здоров’я як бази лікарської резидентури, і є формою спеціалізації лікарів-спеціалістів за певними лікарськими спеціальностями для отримання кваліфікації лікаря-спеціаліста згідно з переліком лікарських спеціальностей, затвердженим центральним органом виконавчої влади у сфері охорони здоров’я.

8. Засади професійного навчання працівників визначаються законом.

9. Курси підвищення кваліфікації проводяться для набуття здобувачем освіти нових компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань.

10. Безперервний професійний розвиток - це безперервний процес навчання та вдосконалення професійних компетентностей фахівців після здобуття вищої та/або післядипломної освіти, що дає змогу фахівцю підтримувати або покращувати стандарти професійної діяльності і триває впродовж усього періоду його професійної діяльності.

11. Заклади освіти, що провадять освітню діяльність з підвищення кваліфікації працівників, обов’язковість якої передбачена законом, мають отримати ліцензію на відповідну діяльність та/або акредитувати відповідні освітні програми.

Працівниками закладів післядипломної освіти, які мають ліцензію на освітню діяльність, є педагогічні, науково-педагогічні та/або наукові та інші працівники.

**Стаття 19.**Освіта осіб з особливими освітніми потребами

1. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування створюють умови для забезпечення прав і можливостей осіб з особливими освітніми потребами для здобуття ними освіти на всіх рівнях освіти з урахуванням їхніх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів.

2. Держава забезпечує підготовку фахівців для роботи з особами з особливими освітніми потребами на всіх рівнях освіти.

3. Особам з особливими освітніми потребами освіта надається нарівні з іншими особами, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та забезпечення розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб, визначені в індивідуальній програмі розвитку.

4. Для навчання, професійної підготовки або перепідготовки осіб з особливими освітніми потребами застосовуються види та форми здобуття освіти, що враховують їхні потреби та індивідуальні можливості.

5. Органи державної влади, органи місцевого самоврядування та заклади освіти створюють умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами шляхом забезпечення розумного пристосування та універсального дизайну.

6. Навчання та виховання осіб з особливими освітніми потребами, зокрема тими, що спричинені порушенням розвитку та інвалідністю, у закладах дошкільної, позашкільної та середньої освіти здійснюються за рахунок коштів освітніх субвенцій, державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством, у тому числі з урахуванням потреб дитини, визначених в індивідуальній програмі розвитку.

7. Зарахування осіб з особливими освітніми потребами до спеціальних закладів освіти, переведення з одного типу закладу до іншого та відрахування таких осіб здійснюються у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

8. Категорії осіб з особливими освітніми потребами визначаються актами Кабінету Міністрів України.

**Стаття 20.**Інклюзивне навчання

1. Заклади освіти за потреби утворюють інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами. У разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків така група або клас утворюється в обов’язковому порядку.

2. Заклади освіти зі спеціальними та інклюзивними групами і класами створюють умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

3. Особи з порушеннями фізичного, психічного, інтелектуального розвитку і сенсорними порушеннями забезпечуються у закладах освіти допоміжними засобами для навчання.

4. Особам з особливими освітніми потребами надаються психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги у порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Психолого-педагогічні послуги - це комплексна система заходів з організації освітнього процесу та розвитку особи з особливими освітніми потребами, що передбачені індивідуальною програмою розвитку та надаються педагогічними працівниками закладів освіти, реабілітаційних установ системи охорони здоров’я, соціального захисту, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру.

Корекційно-розвиткові послуги (допомога) - це комплексна система заходів супроводження особи з особливими освітніми потребами у процесі навчання, що спрямовані на корекцію порушень шляхом розвитку особистості, її пізнавальної діяльності, емоційно-вольової сфери та мовлення.

5. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування утворюють інклюзивно-ресурсні центри з метою забезпечення реалізації права на освіту та психолого-педагогічний супровід дітей з особливими освітніми потребами.

Психолого-педагогічний супровід - це комплексна система заходів з організації освітнього процесу та розвитку дитини, передбачена індивідуальною програмою розвитку.

6. Будівлі, споруди і приміщення закладів освіти повинні відповідати вимогам доступності згідно з державними будівельними нормами і стандартами.

7. Проектування, будівництво та реконструкція будівель, споруд, приміщень закладів освіти здійснюються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування.

**Стаття 21.**Спеціалізована освіта

1. Спеціалізована освіта - це освіта мистецького, спортивного, військового чи наукового спрямування, яка може здобуватися в рамках формальної, неформальної, інформальної освіти, спрямована на здобуття компетентностей у відповідній сфері професійної діяльності під час навчання у безперервному інтегрованому освітньому процесі на кількох або всіх рівнях освіти та потребує раннього виявлення і розвитку індивідуальних здібностей.

Держава створює умови для здобуття освіти мистецького, спортивного, військового та наукового спрямування, у тому числі в закладах спеціалізованої освіти всіх рівнів.

2. Мистецька освіта передбачає здобуття спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, набуття особою комплексу професійних, у тому числі виконавських, компетентностей та спрямована на професійну художньо-творчу самореалізацію особистості і отримання кваліфікацій у різних видах мистецтва.

Мистецька освіта включає:

* початкову мистецьку освіту, що здобувається одночасно з початковою та/або базовою середньою освітою і полягає в набутті здобувачем компетентностей початкового рівня в обраному виді мистецтва;
* профільну мистецьку освіту, що здобувається на основі початкової мистецької освіти одночасно з повною загальною середньою освітою та орієнтована на продовження навчання на наступному рівні мистецької освіти;
* фахову передвищу мистецьку освіту, що здобувається на основі початкової мистецької та базової середньої освіти з одночасним здобуттям повної загальної середньої освіти або на основі повної загальної середньої освіти та полягає в набутті здобувачем освіти професійних компетентностей за певною мистецькою спеціальністю;
* вищу мистецьку освіту, що здобувається на основі профільної або фахової передвищої мистецької освіти та повної загальної середньої освіти і полягає в набутті здобувачем вищої освіти компетентностей відповідного ступеня вищої освіти (молодшого бакалавра, бакалавра, магістра, доктора філософії/доктора мистецтва та доктора наук) за певною мистецькою спеціальністю.

Особи, які здобувають мистецьку освіту в закладах спеціалізованої мистецької освіти одночасно з повною загальною середньою освітою, безоплатно забезпечуються місцями у гуртожитках (інтернатах), харчуванням, навчальним обладнанням та стипендіями згідно із законодавством.

Положення про заклади спеціалізованої мистецької освіти затверджуються у порядку, визначеному спеціальними законами.

3. Спортивна освіта передбачає засвоєння освітньої програми з відповідного виду спорту з метою набуття комплексу професійних компетентностей у галузі фізичної культури і спорту, формування та розвитку індивідуальних здібностей особи, поглибленого оволодіння спеціалізацією в обраному виді спорту та здобувається одночасно з середньою, професійною (професійно-технічною), фаховою передвищою чи вищою освітою.

Освітні програми з відповідного виду спорту розробляються всеукраїнськими федераціями з видів спорту та затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері фізичної культури і спорту.

Особи, які здобувають спортивну освіту в закладах спеціалізованої освіти спортивного профілю, безоплатно забезпечуються місцями у гуртожитках, харчуванням, табельною парадною та спортивною формами, спортивним інвентарем та стипендіями згідно із законодавством.

Положення про заклади спеціалізованої освіти спортивного профілю із специфічними умовами навчання затверджуються Кабінетом Міністрів України за поданням центрального органу виконавчої влади у сфері фізичної культури і спорту.

4. Військова освіта передбачає засвоєння освітньої програми з військової підготовки з метою набуття комплексу професійних компетентностей, формування та розвитку індивідуальних здібностей особи і поглибленого оволодіння військовою спеціалізацією та здобувається одночасно з середньою, професійною (професійно-технічною), фаховою передвищою чи вищою освітою.

Освітні програми з військової підготовки розробляються закладами спеціалізованої освіти військового (військово-спортивного) профілю та затверджуються органами державної влади, до сфери управління яких належать відповідні заклади освіти.

До структури військової підготовки належать:

* допризовна підготовка, що передбачає здобуття особами первинних загальновійськових і спеціальних компетентностей;
* підготовка осіб за військово-технічними та військово-медичними спеціальностями;
* військово-професійна підготовка осіб рядового, сержантського (старшинського) складу строкової військової служби та військової служби за контрактом, яка здійснюється на основі базової, профільної середньої, професійної (професійно-технічної) чи фахової передвищої освіти;
* підготовка осіб сержантського (старшинського) складу військової служби за контрактом з одночасним здобуттям вищої освіти, яка здійснюється на основі повної загальної середньої освіти;
* підготовка осіб офіцерського складу, яка здійснюється на основі повної загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої чи вищої освіти для здобуття відповідних ступенів вищої освіти та рівнів військової освіти (тактичний, оперативно-тактичний або оперативно-стратегічний).

Особи, які здобувають військову освіту в закладах спеціалізованої освіти військового (військово-спортивного) профілю, безоплатно забезпечуються місцями у гуртожитках, харчуванням, спеціальним одягом та стипендіями згідно із законодавством.

Положення про заклади спеціалізованої освіти військового (військово-спортивного) профілю затверджуються органами державної влади, до сфери управління яких належать такі заклади освіти.

Положення про військові структурні підрозділи закладів освіти затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та центральним органом виконавчої влади у сфері оборони.

Засади військової освіти регулюються цим Законом, Законом України "Про військовий обов’язок і військову службу" та спеціальними законами.

5. Освіта наукового спрямування - це вид спеціалізованої освіти, що базується на дослідно-орієнтованому навчанні, спрямований на поглиблене вивчення профільних предметів та набуття компетентностей, необхідних для подальшої дослідно-експериментальної, конструкторської, винахідницької діяльності.

Освіта наукового спрямування здобувається на двох рівнях:

* базова освіта наукового спрямування здобувається у спеціалізованих закладах одночасно з базовою середньою освітою та полягає в набутті здобувачем початкових компетентностей для дослідно-експериментальної, конструкторської, винахідницької та раціоналізаторської діяльності;
* профільна освіта наукового спрямування здобувається у спеціалізованих закладах одночасно з повною загальною середньою освітою та орієнтована на продовження навчання на наступних рівнях освіти.

Особи, які здобувають освіту наукового спрямування у закладах спеціалізованої освіти наукового профілю одночасно з базовою середньою освітою та повною загальною середньою освітою, безоплатно забезпечуються місцями у гуртожитках, харчуванням, навчальним обладнанням та стипендіями згідно з положеннями про заклади спеціалізованої освіти наукового профілю.

Положення про заклади спеціалізованої освіти наукового профілю затверджуються Кабінетом Міністрів України за поданням центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Держава створює умови для залучення учнівської молоді до наукової і науково-технічної діяльності, у тому числі через систему закладів спеціалізованої освіти наукового профілю, зокрема Малу академію наук України, статус та засади діяльності якої визначаються Законом України ["Про наукову і науково-технічну діяльність".](http://osvita.ua/legislation/law/2244/)

6. Стандарти спеціалізованої освіти, крім стандартів вищої освіти, затверджуються центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у відповідних сферах.

7. Заклади спеціалізованої освіти здійснюють освітню діяльність за власними освітніми програмами, у тому числі наскрізними, або типовими освітніми програмами, що затверджуються центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належать відповідні заклади освіти.

Акредитація освітніх програм спеціалізованої освіти, інституційний аудит та/або інституційна акредитація закладів спеціалізованої освіти здійснюються з обов’язковим залученням представників відповідної сфери.

Здобувачі спеціалізованої освіти, які здобувають освіту за наскрізними освітніми програмами, вступають на наступний рівень освіти в порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за погодженням з центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належать відповідні заклади освіти.

8. Фінансування здобуття спеціалізованої освіти здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, у тому числі шляхом надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

**Розділ III**  
**ЗАКЛАДИ ОСВІТИ**

**Стаття 22.**Організаційно-правовий статус закладів освіт

1. Юридична особа має статус закладу освіти, якщо основним видом її діяльності є освітня діяльність.

Права та обов’язки закладу освіти, передбачені цим Законом та іншими законами України, має також фізична особа - підприємець або структурний підрозділ юридичної особи приватного чи публічного права, основним видом діяльності якого є освітня діяльність. Фізична особа - підприємець або структурний підрозділ юридичної особи приватного чи публічного права, освітня діяльність якого перестає бути основним видом його діяльності, втрачає права і обов’язки, у тому числі права на пільги, передбачені законодавством для закладу освіти.

Освітня діяльність вважається основним видом діяльності, якщо надходження на цей вид діяльності та/або від цього виду діяльності перевищують половину загальних надходжень цієї юридичної особи (фізичної особи - підприємця).

2. Заклад освіти як суб’єкт господарювання може діяти в одному з таких статусів:

* бюджетна установа;
* неприбутковий заклад освіти;
* прибутковий заклад освіти.

3. Заклад освіти залежно від засновника може діяти як державний, комунальний, приватний чи корпоративний.

4. Заклад освіти може здійснювати освітню діяльність одночасно на різних рівнях освіти та за різними видами освіти, утворювати для цього структурні підрозділи.

5. Заклад освіти для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об’єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об’єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.

6. Статус, організаційно-правова форма, тип закладу освіти визначаються засновником і зазначаються в установчих документах закладу освіти.

7. Заклади освіти всіх форм власності мають рівні права і обов’язки у провадженні освітньої діяльності відповідно до законодавства.

8. Заклади освіти діють на підставі власних установчих документів, що затверджуються їх засновниками відповідно до законодавства.

**Стаття 23.**Автономія закладу освіти

1. Держава гарантує академічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію закладів освіти.

2. Обсяг автономії закладів освіти визначається цим Законом, спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

**Стаття 24.** Управління закладом освіти

1. Система управління закладами освіти визначається законом та установчими документами.

Установчі документи закладу освіти повинні передбачати розмежування компетенції засновника (засновників), інших органів управління закладу освіти та його структурних підрозділів відповідно до законодавства.

2. Управління закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього закладу, здійснюють:

* засновник (засновники);
* керівник закладу освіти;
* колегіальний орган управління закладу освіти;
* колегіальний орган громадського самоврядування;
* інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

**Стаття 25.** Права і обов’язки засновника закладу освіти

1. Права і обов’язки засновника щодо управління закладом освіти визначаються цим Законом та іншими законами України, установчими документами закладу освіти.

2. Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа:

* затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;
* укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;
* розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;
* затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
* здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
* здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
* забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
* здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
* реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

3. Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

4. Засновник або уповноважена ним особа може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або наглядовій (піклувальній) раді закладу освіти.

5. Засновник має право створювати заклад освіти, що здійснює освітню діяльність на кількох рівнях освіти.

6. Засновник закладу освіти зобов’язаний:

* забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
* у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
* забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

**Стаття 26.**Керівник закладу освіти

1. Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

Повноваження (права і обов’язки) та відповідальність керівника закладу освіти визначаються законом та установчими документами закладу освіти.

Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

2. Керівник закладу освіти призначається засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

3. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

* організовує діяльність закладу освіти;
* вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
* призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов’язки;
* забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
* забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
* забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
* сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
* сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
* здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

**Стаття 27.**Колегіальні органи управління закладів освіти

1. Основним колегіальним органом управління закладу освіти є вчена або педагогічна рада, яка створюється у випадках і порядку, передбачених спеціальними законами.

2. Основні повноваження, відповідальність, порядок формування і діяльності колегіальних органів управління закладу освіти визначаються законодавством та установчими документами закладу освіти.

**Стаття 28.** Громадське самоврядування в закладі освіти

1. Громадське самоврядування в закладі освіти - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти у межах повноважень, визначених законом та установчими документами закладу освіти.

Громадське самоврядування в закладі освіти здійснюється на принципах, визначених частиною восьмою статті 70 цього Закону.

У закладі освіти можуть діяти:

* органи самоврядування працівників закладу освіти;
* органи самоврядування здобувачів освіти;
* органи батьківського самоврядування;
* інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

2. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти.

3. Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

**Стаття 29.**Наглядова (піклувальна) рада закладу освіти

1. Наглядова (піклувальна) рада закладу освіти створюється за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

2. Наглядова (піклувальна) рада закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

3. Члени наглядової (піклувальної) ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

4. До складу наглядової (піклувальної) ради закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти.

5. Наглядова (піклувальна) рада має право:

* брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
* сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
* аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
* контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду керівником закладу освіти;
* вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;
* здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

**Стаття 30.**Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти

1. Заклади освіти формують відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднюють таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

2. Заклади освіти, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов’язані забезпечувати на своїх веб-сайтах (у разі їх відсутності - на веб-сайтах своїх засновників) відкритий доступ до такої інформації та документів:

* статут закладу освіти;
* ліцензії на провадження освітньої діяльності;
* сертифікати про акредитацію освітніх програм, сертифікат про інституційну акредитацію закладу вищої освіти;
* структура та органи управління закладу освіти;
* кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
* освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
* територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником (для закладів дошкільної та загальної середньої освіти);
* ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
* мова (мови) освітнього процесу;
* наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
* матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
* напрями наукової та/або мистецької діяльності (для закладів вищої освіти);
* наявність гуртожитків та вільних місць у них, розмір плати за проживання;
* результати моніторингу якості освіти;
* річний звіт про діяльність закладу освіти;
* правила прийому до закладу освіти;
* умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
* розмір плати за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації здобувачів освіти;
* перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
* інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

3. Заклади освіти, що отримують публічні кошти, та їх засновники зобов’язані оприлюднювати на своїх веб-сайтах кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

4. Інформація та документи, передбачені частинами другою і третьою цієї статті, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом.

5. Перелік додаткової інформації, обов’язкової для оприлюднення закладами освіти, може визначатися спеціальними законами.

**Стаття 31.**Особливості відносин між закладами освіти та політичними партіями (об’єднаннями) і релігійними організаціями

1. Державні та комунальні заклади освіти відокремлені від церкви (релігійних організацій), мають світський характер.

2. Приватні заклади освіти, зокрема засновані релігійними організаціями, мають право визначати релігійну спрямованість власної освітньої діяльності.

3. Політичні партії (об’єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність закладів освіти.

У закладах освіти забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об’єднань.

4. Керівництву закладів освіти, педагогічним, науково-педагогічним і науковим працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями (крім закладів освіти, визначених частиною другою цієї статті) чи політичними партіями (об’єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.

5. Керівництву закладів освіти, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати працівників закладів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями (крім закладів освіти, визначених частиною другою цієї статті) чи політичними партіями (об’єднаннями).

6. Здобувачі освіти не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти в державних і комунальних закладах освіти за їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об’єднань).

7. Додаткові вимоги до провадження педагогічної (науково-педагогічної) діяльності у закладах освіти, визначених частиною другою цієї статті, визначаються їхніми установчими документами.

**Розділ IV**  
**СТАНДАРТИ ОСВІТИ, ОСВІТНІ ПРОГРАМИ, КВАЛІФІКАЦІЇ ТА ДОКУМЕНТИ ПРО ОСВІТУ**

**Стаття 32.** Стандарти освіти

1. Стандарт освіти визначає:

* вимоги до обов’язкових компетентностей та результатів навчання здобувача освіти відповідного рівня;
* загальний обсяг навчального навантаження здобувачів освіти;
* інші складники, передбачені спеціальними законами.

2. Стандарти освіти розробляються відповідно до Національної рамки кваліфікацій.

3. Стандарти освіти розробляються та затверджуються у порядку, визначеному спеціальними законами та іншими нормативно-правовими актами.

4. Центральні органи виконавчої влади, які згідно з цим Законом та спеціальними законами уповноважені на затвердження стандартів освіти, оприлюднюють на своїх веб-сайтах:

* проекти відповідних стандартів з метою їх громадського обговорення;
* стандарти освіти не пізніше десяти днів з дня їх затвердження.

**Стаття 33.**Освітня програма

1. Основою для розроблення освітньої програми є стандарт освіти відповідного рівня (за наявності).

2. Освітня програма містить:

* вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
* перелік освітніх компонентів та їх логічну послідовність;
* загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти.

3. Освітні програми розробляються закладами освіти, науковими установами, іншими суб’єктами освітньої діяльності та затверджуються відповідно до цього Закону та спеціальних законів.

Освітні програми повинні передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.

Заклади освіти можуть використовувати типові або інші освітні програми, які розробляються та затверджуються відповідно до цього Закону та спеціальних законів.

Заклади спеціалізованої освіти, освітні об’єднання та заклади освіти, що здійснюють освітню діяльність на різних рівнях освіти, можуть використовувати наскрізні освітні програми, які охоплюють різні рівні освіти та розробляються, затверджуються (акредитуються) відповідно до цього Закону та спеціальних законів.

4. Освітні програми можуть мати корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами.

**Стаття 34.**Кваліфікації

1. Кваліфікації за обсягом класифікуються на повні та часткові, за змістом - на освітні та професійні.

2. Кваліфікація вважається повною в разі здобуття особою повного переліку компетентностей відповідного рівня Національної рамки кваліфікацій, що визначені відповідним стандартом.

3. Кваліфікація вважається частковою в разі здобуття особою частини компетентностей відповідного рівня Національної рамки кваліфікацій, що визначені відповідним стандартом.

4. У цьому Законі, якщо не зазначено інше, під терміном "кваліфікація" розуміється повна кваліфікація.

5. Освітня кваліфікація - це визнана закладом освіти чи іншим уповноваженим суб’єктом освітньої діяльності та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність встановлених стандартом освіти та здобутих особою результатів навчання (компетентностей).

6. Професійна кваліфікація - це визнана кваліфікаційним центром, суб’єктом освітньої діяльності, іншим уповноваженим суб’єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання), що дозволяють виконувати певний вид роботи або здійснювати професійну діяльність.

7. Результати навчання та компетентності, необхідні для присудження освітніх та/або присвоєння професійних кваліфікацій, можуть досягатися та здобуватися у системі формальної, неформальної чи інформальної освіти.

8. Освітні кваліфікації присуджуються, визнаються і підтверджуються закладами освіти чи іншими суб’єктами освітньої діяльності.

Професійні кваліфікації присвоюються, визнаються і підтверджуються суб’єктами, уповноваженими на це законодавством, зокрема суб’єктами освітньої діяльності.

9. Кваліфікаційні центри - це суб’єкти, уповноважені на оцінювання і визнання результатів навчання осіб (зокрема, здобутих шляхом неформальної чи інформальної освіти), присвоєння та/або підтвердження відповідних професійних кваліфікацій.

10. Процедури присудження (присвоєння), підтвердження кваліфікацій, а також порядок утворення та діяльності і правовий статус суб’єктів, що здійснюють діяльність з оцінювання і визнання освітніх та/або професійних кваліфікацій, визначаються спеціальними законами та іншими нормативно-правовими актами.

**Стаття 35.**Рамки кваліфікацій

1. В Україні функціонують такі рамки кваліфікацій:

* Національна рамка кваліфікацій;
* галузеві рамки кваліфікацій.

2. Національна рамка кваліфікацій - це системний і структурований за компетентностями опис її рівнів. Національна рамка кваліфікацій затверджується Кабінетом Міністрів України.

3. Національна рамка кваліфікацій призначена для використання органами державної влади та органами місцевого самоврядування, установами та організаціями, закладами освіти, роботодавцями, іншими юридичними та фізичними особами з метою розроблення, ідентифікації, співвіднесення, визнання, планування і розвитку кваліфікацій.

4. Національна рамка кваліфікацій ґрунтується на європейських і національних стандартах та принципах забезпечення якості освіти, враховує вимоги ринку праці до компетентностей працівників та запроваджується з метою гармонізації норм законодавства у сферах освіти і соціально-трудових відносин, сприяння національному та міжнародному визнанню кваліфікацій, здобутих в Україні, налагодження ефективної взаємодії сфери освіти і ринку праці.

5. У галузевих рамках кваліфікацій конкретизується опис їх рівнів у термінах компетентностей, що характерні для кваліфікацій певної галузі знань та/або виду економічної діяльності.

6. Рівні галузевих рамок кваліфікацій мають співвідноситися з відповідними рівнями Національної рамки кваліфікацій.

7. Галузеві рамки кваліфікацій затверджуються Кабінетом Міністрів України.

**Стаття 36.**Рівні Національної рамки кваліфікацій

1. Національна рамка кваліфікацій визначає одинадцять рівнів, що можуть містити підрівні.

Кожен рівень Національної рамки кваліфікацій визначається певною сукупністю компетентностей особи, які є типовими для кваліфікацій відповідного рівня, що також включає готовність особи до навчання упродовж життя.

2. Нульовий рівень Національної рамки кваліфікацій визначає здатність особи адекватно діяти у відомих простих ситуаціях під безпосереднім контролем іншої особи.

3. Перший рівень Національної рамки кваліфікацій визначає здатність особи виконувати прості завдання у типових ситуаціях у чітко визначеній структурованій сфері роботи або навчання, виконувати завдання під безпосереднім керівництвом іншої особи.

4. Другий рівень Національної рамки кваліфікацій визначає здатність особи виконувати типові нескладні завдання у типових ситуаціях у чітко визначеній структурованій сфері роботи або навчання, виконувати завдання під керівництвом з елементами самостійності.

5. Третій рівень Національної рамки кваліфікацій визначає здатність особи виконувати виробничі або навчальні завдання середньої складності за визначеними алгоритмами та встановленими нормами часу і якості.

6. Четвертий рівень Національної рамки кваліфікацій визначає здатність особи самостійно виконувати складні спеціалізовані виробничі чи навчальні завдання у певній галузі професійної діяльності або у процесі навчання, зокрема в нестандартних ситуаціях.

7. П’ятий рівень Національної рамки кваліфікацій визначає здатність особи самостійно виконувати складні спеціалізовані виробничі чи навчальні завдання в окремій галузі професійної діяльності або у процесі навчання, нести відповідальність за результати своєї діяльності та контролювати інших осіб у певних ситуаціях.

8. Шостий рівень Національної рамки кваліфікацій визначає здатність особи вирішувати типові спеціалізовані задачі в певній галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування положень і методів відповідних наук і характеризується певною невизначеністю умов, нести відповідальність за результати своєї діяльності та контролювати інших осіб у певних ситуаціях.

9. Сьомий рівень Національної рамки кваліфікацій визначає здатність особи вирішувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у певній галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів відповідних наук і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

10. Восьмий рівень Національної рамки кваліфікацій визначає здатність особи розв’язувати складні задачі і проблеми у певній галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

11. Дев’ятий рівень Національної рамки кваліфікацій визначає здатність особи розв’язувати комплексні проблеми в галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, що передбачає глибоке переосмислення наявних та створення нових цілісних знань та/або професійної практики.

12. Десятий рівень Національної рамки кваліфікацій передбачає здатність особи визначати та розв’язувати соціально значущі системні проблеми у певній галузі діяльності, які є ключовими для забезпечення стійкого розвитку та вимагають створення нових системоутворювальних знань і прогресивних технологій.

**Стаття 37.**Національна система кваліфікацій

1. Національна система кваліфікацій - це сукупність інституцій і правових норм, які регулюють процеси формування освітніх та/або професійних вимог до осіб відповідно до потреб суспільства та ринку праці, оцінювання кваліфікаційного рівня.

2. Структура і функціонування Національної системи кваліфікацій визначаються законом.

**Стаття 38.**Національне агентство кваліфікацій

1. Національне агентство кваліфікацій є постійно діючим колегіальним органом, уповноваженим на реалізацію державної політики у сфері кваліфікацій.

Національне агентство кваліфікацій формується на паритетних засадах з представників центральних органів виконавчої влади у сфері освіти і науки, соціальної політики, економічного розвитку, спільного представницького органу всеукраїнських об’єднань організацій роботодавців та спільного представницького органу репрезентативних всеукраїнських об’єднань профспілок.

2. Національне агентство кваліфікацій:

* бере участь у розробленні нормативно-правових актів у сфері кваліфікацій;
* забезпечує взаємодію, координацію та підвищення ефективності діяльності заінтересованих сторін у сфері кваліфікацій;
* супроводжує запровадження Національної рамки кваліфікацій з додержанням вимог цього Закону;
* здійснює міжнародне співробітництво у сфері кваліфікацій, у тому числі з метою гармонізації Національної рамки кваліфікацій з аналогічними міжнародними документами;
* координує оцінювання ефективності державної політики у сфері кваліфікацій;
* забезпечує прогнозування потреб ринку праці у кваліфікаціях;
* здійснює супровід інформаційного забезпечення Національної системи кваліфікацій і Національної рамки кваліфікацій;
* створює і веде Реєстр кваліфікацій;
* готує проект порядку розроблення, введення в дію та перегляду професійних стандартів і подає його на затвердження Кабінету Міністрів України;
* реєструє професійні стандарти та забезпечує відкритий доступ до стандартів;
* координує розроблення професійних стандартів;
* бере участь у розробленні стандартів освіти;
* здійснює акредитацію кваліфікаційних центрів;
* розробляє критерії та процедури визнання професійних кваліфікацій, здобутих в інших країнах;
* формує вимоги до процедур присвоєння кваліфікацій, визнання результатів неформального та інформального навчання;
* взаємодіє з органами та установами забезпечення якості освіти;
* здійснює інші повноваження, передбачені законом.

3. Національне агентство кваліфікацій є юридичною особою публічного права, що утворюється Кабінетом Міністрів України та діє на основі статуту, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

**Стаття 39.**Професійні стандарти

1. Професійний стандарт - це затверджені в установленому порядку вимоги до компетентностей працівників, що слугують основою для формування професійних кваліфікацій.

2. Професійні стандарти можуть розроблятися роботодавцями, їх організаціями та об’єднаннями, органами державної влади, науковими установами, галузевими радами, громадськими об’єднаннями, іншими зацікавленими суб’єктами.

3. Порядок розроблення, введення в дію та перегляду професійних стандартів затверджується Кабінетом Міністрів України за поданням Національного агентства кваліфікацій.

**Стаття 40.**Документи про освіту

1. Після успішного завершення навчання за освітньою програмою здобувачі освіти (крім вихованців дошкільних закладів освіти) отримують відповідний документ про освіту.

За запитом здобувача освіти (особи з порушенням зору) документ про освіту виготовляється з урахуванням забезпечення доступності відтвореної на ньому інформації (з використанням шрифту Брайля).

2. Документи про освіту видаються закладами освіти та іншими суб’єктами освітньої діяльності.

Порядок виготовлення, видачі та обліку документів про освіту, вимоги до їх форми та/або змісту визначаються законодавством.

Порядок виготовлення, видачі та обліку документів про освіту, передбачених спеціальними законами, вимоги до їх форми та/або змісту затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки з урахуванням вимог спеціальних законів.

3. Інформація про видані документи про середню, професійну (професійно-технічну), фахову передвищу та вищу освіту вноситься до Єдиного державного реєстру документів про освіту в порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

**Розділ V**  
**ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ**

**Стаття 41.** Система забезпечення якості освіти

1. Метою розбудови та функціонування системи забезпечення якості освіти в Україні є:

* гарантування якості освіти;
* формування довіри суспільства до системи та закладів освіти, органів управління освітою;
* постійне та послідовне підвищення якості освіти;
* допомога закладам освіти та іншим суб’єктам освітньої діяльності у підвищенні якості освіти.

2. Складовими системи забезпечення якості освіти є:

* система забезпечення якості в закладах освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти);
* система зовнішнього забезпечення якості освіти;
* система забезпечення якості в діяльності органів управління та установ, що здійснюють зовнішнє забезпечення якості освіти.

3. Система забезпечення якості в закладах освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти) може включати:

* стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;
* систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
* оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
* оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної (науково-педагогічної) діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників;
* оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
* забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
* забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
* створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
* інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами закладу освіти.

4. Система зовнішнього забезпечення якості освіти може включати:

1) інструменти, процедури та заходи забезпечення і підвищення якості освіти, зокрема:

* стандартизацію;
* ліцензування освітньої діяльності;
* акредитацію освітніх програм;
* інституційну акредитацію;
* громадську акредитацію закладів освіти;
* зовнішнє незалежне оцінювання результатів навчання;
* інституційний аудит;
* моніторинг якості освіти;
* атестацію педагогічних працівників;
* сертифікацію педагогічних працівників;
* громадський нагляд;
* інші інструменти, процедури і заходи, що визначаються спеціальними законами;

2) визначені цим Законом і спеціальними законами органи і установи, що відповідають за забезпечення якості освіти, та спеціально уповноважені державою установи, що проводять зовнішнє незалежне оцінювання;

3) незалежні установи оцінювання та забезпечення якості освіти.

5. Система забезпечення якості в діяльності органів управління та установ, що здійснюють зовнішнє забезпечення якості освіти, включає:

* політику та процедури забезпечення якості власної діяльності;
* необхідні ресурси для організації процесів і процедур;
* зовнішній незалежний аудит діяльності (процесів і процедур) відповідних органів і установ.

6. Особливості функціонування системи забезпечення якості на кожному рівні освіти визначаються спеціальними законами.

**Стаття 42.** Академічна доброчесність

1. Академічна доброчесність - це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

2. Дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками передбачає:

* посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
* дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
* надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
* контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
* об’єктивне оцінювання результатів навчання.

3. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

* самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
* посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
* дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
* надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

4. Порушенням академічної доброчесності вважається:

* академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
* самоплагіат - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
* фабрикація - вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
* фальсифікація - свідома зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
* списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
* обман - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;
* хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;
* необ’єктивне оцінювання - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

5. За порушення академічної доброчесності педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники закладів освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

* відмова у присудженні наукового ступеня чи присвоєнні вченого звання;
* позбавлення присудженого наукового (освітньо-творчого) ступеня чи присвоєного вченого звання;
* відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
* позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

6. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

* повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
* повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
* відрахування із закладу освіти (крім осіб, які здобувають загальну середню освіту);
* позбавлення академічної стипендії;
* позбавлення наданих закладом освіти пільг з оплати навчання.

7. Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначаються спеціальними законами та/або внутрішніми положеннями закладу освіти, що мають бути затверджені (погоджені) основним колегіальним органом управління закладу освіти та погоджені з відповідними органами самоврядування здобувачів освіти в частині їхньої відповідальності.

8. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається уповноваженим колегіальним органом управління закладу освіти з урахуванням вимог цього Закону та спеціальних законів.

Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:

* ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;
* особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;
* знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;
* оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

9. Форми та види академічної відповідальності закладів освіти визначаються спеціальними законами.

10. За дії (бездіяльність), що цим Законом визнані порушенням академічної доброчесності, особа може бути притягнута до інших видів відповідальності з підстав та в порядку, визначених законом.

**Стаття 43.** Ліцензування освітньої діяльності

1. Ліцензування освітньої діяльності - це процедура визнання спроможності юридичної або фізичної особи надавати освітні послуги на певному рівні освіти відповідно до ліцензійних умов.

2. Освітня діяльність провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства:

* для закладів вищої, післядипломної, фахової передвищої, професійної (професійно-технічної) освіти - центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;
* для закладів дошкільної та загальної середньої освіти - Радою міністрів Автономної Республіки Крим, обласними, Київською та Севастопольською міськими державними адміністраціями.

3. Ліцензійні умови визначаються окремо для кожного рівня освіти. Ліцензійні умови формуються з урахуванням спеціальних вимог щодо доступності для осіб з особливими освітніми потребами. Вимоги до ліцензійних умов визначаються спеціальними законами.

4. Ліцензування, контроль за дотриманням ліцензійних умов, видача та анулювання ліцензій на освітню діяльність здійснюються у порядку, визначеному законодавством.

**Стаття 44.** Акредитація освітньої програми

1. Акредитація освітньої програми - це оцінювання освітньої програми на предмет її відповідності стандарту освіти, а також спроможності закладу освіти забезпечити досягнення здобувачами освіти передбачених в освітній програмі результатів навчання.

2. Акредитація освітньої програми є добровільною і проводиться за ініціативою закладу освіти.

Освітня програма акредитується у разі, якщо це передбачено спеціальним законом.

Засади акредитації освітніх програм визначаються спеціальними законами.

3. Освітня програма відповідного рівня освіти акредитується органом із забезпечення якості освіти, визначеним спеціальним законом, та/або акредитованими громадськими фаховими об’єднаннями чи іншими акредитованими юридичними особами, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності закладів освіти.

**Стаття 45.** Інституційний аудит

1. Інституційний аудит - це комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти (крім закладів вищої освіти), які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток.

2. Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та вироблення рекомендацій щодо:

* підвищення якості освітньої діяльності закладу освіти та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
* приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства та ліцензійними умовами.

3. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти (за наявності), засновника (крім засновника приватного закладу освіти) та органу, що здійснив інституційний аудит.

4. Інституційний аудит проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит проводиться у плановому порядку, якщо це передбачено спеціальним законом.

5. Заклади освіти, що мають чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважаються такими, що успішно пройшли інституційний аудит у плановому порядку.

6. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в закладі освіти, який має низьку якість освітньої діяльності.

Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (піклувальної) ради закладу освіти.

7. За результатами проведення інституційного аудиту надаються висновок про якість освітньої діяльності закладу освіти, внутрішню систему забезпечення якості освіти, а також рекомендації щодо вдосконалення діяльності закладу освіти.

У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності закладу освіти законодавству та/або ліцензійним умовам орган, який проводить аудит, визначає строк усунення недоліків та порушень у роботі закладу освіти. Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних недоліків і порушень. У разі негативних результатів такої перевірки засновнику закладу освіти можуть бути надані рекомендації щодо зміни керівника закладу освіти, припинення чи реорганізації закладу освіти.

8. Особливості проведення інституційного аудиту на відповідному рівні освіти визначаються спеціальними законами.

**Стаття 46.** Інституційна акредитація

1. Інституційна акредитація - це оцінювання якості освітньої діяльності закладу вищої освіти.

2. Інституційна акредитація є добровільною і може бути проведена за ініціативою закладу вищої освіти.

3. Інституційна акредитація здійснюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти у співпраці з національними та міжнародними експертами, а також міжнародними інституціями, що здійснюють діяльність у сфері забезпечення якості вищої освіти та визнані Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

4. Засади інституційної акредитації визначаються спеціальним законом.

**Стаття 47.** Зовнішнє незалежне оцінювання

1. Зовнішнє незалежне оцінювання - це оцінювання результатів навчання, здобутих особою на певному рівні освіти, що проводиться спеціально уповноваженою державою установою (організацією).

2. Зовнішнє незалежне оцінювання здійснюється на основі програм зовнішнього незалежного оцінювання, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у відповідній сфері. Зміст програм зовнішнього незалежного оцінювання має відповідати стандартам освіти відповідного рівня і бути доступним для ознайомлення не пізніше ніж за 18 місяців до проведення зовнішнього незалежного оцінювання.

3. Зовнішнє незалежне оцінювання здійснюється на таких принципах:

* валідності (обґрунтованості та придатності методів і технологій оцінювання для конкретних цілей);
* відкритості та прозорості;
* об’єктивності;
* надійності;
* доступності;
* відповідальності.

4. Процедури, форми та порядок проведення зовнішнього незалежного оцінювання визначаються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у відповідній сфері, з урахуванням можливостей осіб з особливими освітніми потребами та мають бути оприлюднені не менш як за шість місяців до проведення зовнішнього незалежного оцінювання.

5. Зовнішнє незалежне оцінювання результатів навчання здійснюється за кошти державного бюджету та за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

Зовнішнє незалежне оцінювання результатів навчання осіб, які завершують здобуття базової та профільної середньої освіти, здійснюється за кошти державного бюджету.

6. Положення про спеціально уповноважену державою установу (організацію) затверджується відповідно до законодавства.

7. Засади зовнішнього незалежного оцінювання, не встановлені цим Законом, визначаються спеціальними законами.

**Стаття 48.** Моніторинг якості освіти

1. Моніторинг якості освіти - це система послідовних і систематичних заходів, що здійснюються з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості освіти в країні, на окремих територіях, у закладах освіти (інших суб’єктах освітньої діяльності), встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, а також оцінювання ступеня, напряму і причин відхилень від цілей.

2. Моніторинг якості освіти може бути внутрішній та зовнішній.

Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться закладами освіти (іншими суб’єктами освітньої діяльності).

Зовнішній моніторинг якості освіти може проводитися будь-якими органами, підприємствами, установами, організаціями, іншими юридичними особами, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності. Участь закладів освіти (інших суб’єктів освітньої діяльності) та учасників освітнього процесу у зовнішньому моніторингу якості освіти є добровільною, крім випадків, встановлених законодавством.

3. Порядок, види та форми проведення моніторингу якості освіти затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4. Центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки організовує участь закладів освіти у порівняльних міжнародних дослідженнях якості освіти.

**Стаття 49.** Громадська акредитація закладу освіти

1. Громадська акредитація закладу освіти - це оцінювання закладу освіти щодо ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти та забезпечення досягнення здобувачами освіти результатів навчання, передбачених освітніми програмами і стандартами освіти.

Громадська акредитація закладу освіти здійснюється з метою визнання якості освітньої діяльності закладу освіти та формування його позитивного іміджу і репутації.

2. Громадська акредитація закладу освіти здійснюється на добровільних засадах за запитом закладу освіти.

3. Громадська акредитація закладу освіти здійснюється акредитованими в установленому порядку фаховими громадськими об’єднаннями, іншими акредитованими юридичними особами, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності.

4. Результати громадської акредитації закладу освіти можуть враховуватися при акредитації освітніх програм та інституційній акредитації.

5. Успішні результати громадської акредитації закладу освіти засвідчуються відповідним сертифікатом, що видається на строк до десяти років.

**Стаття 50.** Атестація педагогічних працівників

1. Атестація педагогічних працівників - це система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників.

2. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п’ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

3. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

4. Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

5. Положення про атестацію педагогічних працівників затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6. Положення про атестацію педагогічних працівників, які забезпечують здобуття фахових компетентностей спеціалізованої освіти, затверджуються центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у відповідній сфері.

**Стаття 51.** Сертифікація педагогічних працівників

1. Сертифікація педагогічних працівників - це зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.

2. Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

3. Формування та забезпечення функціонування системи сертифікації педагогічних працівників здійснює центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Процедуру сертифікації педагогічних працівників здійснюють спеціально уповноважені державою установи, положення про які затверджує Кабінет Міністрів України.

4. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

5. Педагогічні працівники, які отримують доплату за успішне проходження сертифікації, впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології.

Педагогічні працівники, які мають сертифікат, можуть залучатися до проведення інституційного аудиту в інших закладах освіти, розроблення та акредитації освітніх програм, а також до інших процедур і заходів, пов’язаних із забезпеченням якості та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти.

6. Положення про сертифікацію педагогічних працівників розробляються центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади освіти, та затверджуються Кабінетом Міністрів України.

**Розділ VI**  
**УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**Стаття 52.**Категорії учасників освітнього процесу

1. Учасниками освітнього процесу є:

* здобувачі освіти;
* педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники;
* батьки здобувачів освіти;
* фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
* інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

**Стаття 53.**Права та обов’язки здобувачів освіти

1. Здобувачі освіти мають право на:

* навчання впродовж життя та академічну мобільність;
* індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
* якісні освітні послуги;
* справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;
* відзначення успіхів у своїй діяльності;
* свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
* безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
* повагу людської гідності;
* захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти;
* користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
* доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
* забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
* трудову діяльність у позанавчальний час;
* збереження місця навчання на період проходження військової служби за призовом та/або під час мобілізації, на особливий період;
* особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
* інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

2. На час виробничого навчання і практики здобувачам освіти забезпечуються робочі місця, безпечні та нешкідливі умови праці відповідно до освітніх програм і угод між закладами освіти та підприємствами, установами, організаціями, що надають місця для проходження виробничого навчання і практики. Під час проходження виробничого навчання і практики забороняється використовувати працю здобувачів освіти для цілей, не передбачених освітньою програмою.

3. Здобувачі освіти зобов’язані:

* виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
* поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
* відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров’я, здоров’я оточуючих, довкілля;
* дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

4. Здобувачі освіти мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

5. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов’язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

**Стаття 54.**Права та обов’язки педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу

1. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники мають право на:

* академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
* педагогічну ініціативу;
* розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
* користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
* підвищення кваліфікації, перепідготовку;
* вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
* доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
* відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
* справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
* захист професійної честі та гідності;
* індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
* творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
* забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;
* забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;
* безпечні і нешкідливі умови праці;
* подовжену оплачувану відпустку;
* участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
* участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

2. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники зобов’язані:

* постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
* виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
* сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;
* дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
* дотримуватися педагогічної етики;
* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституціїта законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
* виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
* формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
* додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов’язки.

3. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

4. Права та обов’язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти.

5. Відволікання педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

6. Особи, винні в порушенні цієї статті, несуть відповідальність згідно з законом.

**Стаття 55.**Права та обов’язки батьків здобувачів освіти

1. Виховання в сім’ї є першоосновою розвитку дитини як особистості. Батьки мають рівні права та обов’язки щодо освіти і розвитку дитини.

2. Батьки здобувачів освіти мають право:

* захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
* звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
* обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
* брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
* завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
* брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
* отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

3. Батьки здобувачів освіти зобов’язані:

* виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;
* сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
* дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
* формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституціїта законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
* виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
* дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

4. Держава надає батькам здобувачів освіти допомогу у виконанні ними своїх обов’язків, захищає права сім’ї.

Органи державної влади та органи місцевого самоврядування мають поважати право батьків виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань, а суб’єкти освітньої діяльності мають враховувати відповідні переконання під час організації та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу.

5. Інші права та обов’язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами закладу освіти і договором про надання освітніх послуг (за наявності).

**Стаття 56.**Державні гарантії здобувачам освіти

1. Особи, які здобувають повну загальну середню освіту в закладах освіти не за місцем проживання, на період навчання забезпечуються гуртожитками та/або підвезенням.

2. Органи місцевого самоврядування забезпечують пільговий проїзд учнів, вихованців, студентів та педагогічних працівників до місця навчання і додому у визначених ними порядку та розмірах за рахунок видатків відповідних місцевих бюджетів.

3. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, у підпорядкуванні яких перебувають державні і комунальні заклади освіти, забезпечують безоплатним гарячим харчуванням:

* дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються у спеціальних та інклюзивних класах (групах), дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України"Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям", які навчаються в закладах дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) чи фахової передвищої освіти;
* осіб інших категорій, визначених законодавством та/або рішенням органу місцевого самоврядування.

4. Особи, які здобувають освіту в закладах професійної (професійно-технічної) освіти, на період навчання забезпечуються гуртожитками, стипендіями, спеціальним одягом у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

5. Особи, які здобувають освіту в закладах фахової передвищої та вищої освіти, на період навчання забезпечуються гуртожитками та мають право на отримання стипендії у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

6. Особам, які навчаються, держава гарантує право на додаткову відпустку за місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законом для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

7. З метою здобуття освіти здобувачі професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти можуть забезпечуватися відповідно до законодавства фінансовою державною підтримкою, пільговим кредитуванням, гарантіями для отримання кредитів, частковою компенсацією відсоткових ставок за кредитами тощо.

**Стаття 57.**Державні гарантії педагогічним і науково-педагогічним працівникам

1. Держава забезпечує педагогічним і науково-педагогічним працівникам:

* належні умови праці та медичне обслуговування;
* оплату підвищення кваліфікації;
* правовий, соціальний, професійний захист;
* диференціацію посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до кваліфікаційних категорій, встановлення підвищених посадових окладів (ставок заробітної плати) за педагогічні звання, надбавок за почесні звання, доплат за наукові ступені та вчені звання;
* виплату педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов’язків;
* виплату педагогічним і науково-педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки;
* надання пільгових довгострокових кредитів на будівництво (реконструкцію) чи придбання житла або надання службового житла у порядку, передбаченому Кабінетом Міністрів України;
* пенсію за вислугу років;
* інші гарантії, визначені законом України.

2. У разі захворювання педагогічного чи науково-педагогічного працівника, яке тимчасово унеможливлює виконання ним посадових обов’язків і обмежує можливість перебування у колективі осіб, які навчаються, або тимчасового переведення за цих чи інших обставин на іншу роботу чи проходження військової служби за призовом під час мобілізації за таким працівником зберігається попередній середній заробіток. У разі хвороби або каліцтва попередній середній заробіток виплачується до відновлення працездатності або встановлення інвалідності.

3. Педагогічним працівникам, які працюють у сільській місцевості і селищах міського типу, а також пенсіонерам, які раніше працювали педагогічними працівниками в таких населених пунктах і проживають у них, держава відповідно до законодавства забезпечує безоплатне користування житлом з опаленням і освітленням у межах встановлених норм. Зазначені пільги надаються за умови, що розмір середньомісячного сукупного доходу сім’ї в розрахунку на одну особу за попередні шість місяців не перевищує величини доходу, який дає право на податкову соціальну пільгу, у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Зазначені працівники мають право на безоплатне одержання у власність земельної ділянки в межах земельної частки (паю) члена сільськогосподарського підприємства, сільськогосподарської установи чи організації, розташованих на території відповідної ради, із земель сільськогосподарського підприємства, сільськогосподарської установи чи організації, що приватизуються, або земель запасу чи резервного фонду, але не більше норм безоплатної передачі земельних ділянок громадянам, встановлених законом для ведення особистого селянського господарства.

Дія абзацу другого цієї частини не поширюється на громадян, які раніше набули право на земельну частку (пай) або земельні ділянки для ведення особистого підсобного господарства чи для ведення особистого селянського господарства, крім випадків успадкування права на земельну частку (пай), земельні ділянки для ведення особистого підсобного господарства чи для ведення особистого селянського господарства відповідно до закону.

4. За особливі трудові заслуги педагогічні та науково-педагогічні працівники можуть бути нагороджені державними нагородами, представлені до присудження державних премій України, відзначені знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення.

**Розділ VII**  
**ОСВІТА, ПРОФЕСІЙНИЙ РОЗВИТОК ТА ОПЛАТА ПРАЦІ ПЕДАГОГІЧНИХ І НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

**Стаття 58.** Вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника закладу освіти

1. Педагогічну діяльність у закладах освіти здійснюють особи, які працюють на посадах педагогічних працівників.

2. На посади педагогічних працівників приймаються особи, фізичний і психічний стан яких дозволяє здійснювати педагогічну діяльність та які мають освітню та/або професійну кваліфікацію, що відповідає встановленим законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності), кваліфікаційним вимогам до відповідних посад педагогічних працівників.

3. Особам, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту за педагогічною спеціальністю (педагогічну освіту), відповідний заклад освіти присвоює професійну кваліфікацію педагогічного працівника. Педагогічна освіта передбачає підготовку особи, результатом якої є набуття компетентностей зі спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації), педагогіки, психології, у тому числі шляхом проходження педагогічної практики, необхідних для забезпечення процесу навчання, виховання і розвитку особистості, у тому числі осіб з особливими освітніми потребами, моніторингу педагогічної діяльності та аналізу педагогічного досвіду, проведення освітніх вимірювань, застосування освітніх технологій і методів навчання, ефективних способів взаємодії всіх учасників освітнього процесу.

4. Особам, які здобули у закладі освіти вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту за іншою спеціальністю, цей заклад може присвоїти професійну кваліфікацію педагогічного працівника у разі, якщо це передбачено відповідною освітньою програмою.

5. Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту за іншою спеціальністю та яким не було присвоєно професійну кваліфікацію педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника строком на один рік.

Особи можуть продовжити працювати на відповідних посадах педагогічних працівників системи дошкільної, позашкільної, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої та післядипломної освіти після їх успішної атестації у порядку, визначеному законодавством.

Особам, які забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, професійна кваліфікація педагогічного працівника може бути присвоєна закладом вищої чи післядипломної освіти або відповідним кваліфікаційним центром після одного року роботи на посадах педагогічних працівників, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, за умови успішного складення кваліфікаційного іспиту відповідно до кваліфікаційних вимог до педагогічного працівника чи відповідного професійного стандарту (за наявності).

**Стаття 59.**Професійний розвиток та підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників

1. Професійний розвиток педагогічних і науково-педагогічних працівників передбачає постійну самоосвіту, участь у програмах підвищення кваліфікації та будь-які інші види і форми професійного зростання. Заклади освіти, в яких працюють педагогічні та науково-педагогічні працівники, сприяють їхньому професійному розвитку та підвищенню кваліфікації.

2. Підвищення кваліфікації може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).

Педагогічні та науково-педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію у закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. Результати підвищення кваліфікації у таких закладах освіти не потребують окремого визнання і підтвердження.

Педагогічні та науково-педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію в інших суб’єктів освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб. Результати підвищення кваліфікації педагогічного (науково-педагогічного) працівника у таких суб’єктів визнаються окремим рішенням педагогічної (вченої) ради. Умови і порядок визнання результатів підвищення кваліфікації у таких суб’єктів визначаються відповідно до частини шостої цієї статті.

Вид, форму та суб’єкта підвищення кваліфікації обирає педагогічний (науково-педагогічний) працівник.

3. Педагогічна (вчена) рада закладу освіти на основі пропозицій педагогічних (науково-педагогічних) працівників затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників (з відривом чи без відриву від освітнього процесу).

4. Підвищення кваліфікації є необхідною умовою атестації педагогічного працівника та враховується під час обрання за конкурсом на посаду науково-педагогічного працівника.

5.Загальна кількість годин, відведена на підвищення кваліфікації педагогічного (науково-педагогічного) працівника, що оплачується за кошти відповідних бюджетів, визначається законодавством.

Кошти на підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників отримує заклад освіти, який розподіляє їх за рішенням педагогічної (вченої) ради закладу освіти.

Підвищення кваліфікації педагогічного (науково-педагогічного) працівника може фінансуватися засновником закладу освіти, закладом освіти, в якому він працює, педагогічним (науково-педагогічним) працівником, а також іншими фізичними та юридичними особами.

На час підвищення кваліфікації з відривом від освітнього процесу в обсязі, визначеному законодавством, за педагогічним (науково-педагогічним) працівником зберігається місце роботи (посада) із збереженням середньої заробітної плати.

6. Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, включаючи порядок оплати, умови і порядок визнання результатів підвищення кваліфікації, затверджується Кабінетом Міністрів України.

**Стаття 60.**Робочий час педагогічних і науково-педагогічних працівників

1. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором.

2. Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи.

3. Конкретний перелік та обсяг видів робіт педагогічного і науково-педагогічного працівника встановлюються трудовим договором відповідно до законодавства.

4. Норми педагогічного (навчального) навантаження педагогічних (науково-педагогічних) працівників на одну ставку встановлюються спеціальними законами.

5. Засновник або уповноважений ним орган, керівники закладів освіти та їх структурних підрозділів не мають права вимагати від педагогічних і науково-педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої трудовим договором.

**Стаття 61.** Оплата праці педагогічних і науково-педагогічних працівників

1. Оплата праці педагогічних і науково-педагогічних працівників здійснюється за рахунок коштів державного та/або місцевого бюджетів, коштів засновників, власних надходжень закладів освіти, грантів, а також інших джерел, не заборонених законодавством.

2. Посадовий оклад педагогічного працівника найнижчої кваліфікаційної категорії встановлюється в розмірі трьох мінімальних заробітних плат.

Посадовий оклад педагогічного працівника кожної наступної кваліфікаційної категорії підвищується не менше ніж на 10 відсотків.

Найменший посадовий оклад науково-педагогічного працівника встановлюється на 25 відсотків вище від посадового окладу педагогічного працівника найнижчої кваліфікаційної категорії.

Кожний наступний посадовий оклад науково-педагогічного працівника підвищується не менше ніж на 10 відсотків від попереднього.

Схеми посадових окладів (ставок заробітної плати) педагогічних і науково-педагогічних працівників державних і комунальних закладів освіти затверджуються Кабінетом Міністрів України з урахуванням норм цього Закону.

Засновник приватного закладу освіти має право встановлювати інші, ніж передбачено цим Законом, розмір і умови оплати праці, винагороди та допомоги для педагогічних і науково-педагогічних працівників. Отримані приватним закладом освіти публічні кошти розподіляються у порядку, визначеному законодавством для державних і комунальних закладів освіти.

3. Науково-педагогічним, науковим та педагогічним працівникам закладів освіти встановлюються доплати за наукові ступені та вчені звання відповідно до закону.

4. Педагогічним і науково-педагогічним працівникам встановлюються щомісячні надбавки за вислугу років у розмірах:

* понад три роки - 10 відсотків;
* понад 10 років - 20 відсотків;
* понад 20 років - 30 відсотків посадового окладу.

5. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячну доплату в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката.

6. Заклад освіти має право за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, встановлювати педагогічним і науково-педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії та інші види заохочень.

7. Керівник закладу освіти відповідно до законодавства, установчих документів та колективного договору має право встановлювати педагогічним і науково-педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо.

8. Педагогічним і науково-педагогічним працівникам за рахунок власних надходжень закладів освіти може надаватися матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань.

Умови надання такої допомоги визначаються установчими документами закладів освіти або колективним договором.

**Розділ VIII**  
**УПРАВЛІННЯ ТА КОНТРОЛЬ У СФЕРІ ОСВІТИ**

**Стаття 62.**Органи управління у сфері освіти

1. До органів управління у сфері освіти належать:

* Кабінет Міністрів України;
* центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки;
* центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти;
* постійно діючий колегіальний орган у сфері забезпечення якості вищої освіти;
* державні органи, яким підпорядковані заклади освіти;
* Верховна Рада Автономної Республіки Крим;
* Рада міністрів Автономної Республіки Крим;
* органи місцевого самоврядування.

**Стаття 63.**Повноваження Кабінету Міністрів України

1. Кабінет Міністрів України:

* вживає заходів щодо забезпечення конституційного права кожної особи на освіту;
* забезпечує проведення державної політики у сфері освіти;
* затверджує стратегію розвитку освіти України;
* розробляє, затверджує та виконує державні цільові програми у сфері освіти;
* здійснює повноваження засновника державних закладів освіти або доручає їх здійснення уповноваженому ним органу;
* забезпечує рівні умови розвитку закладів освіти всіх форм власності;
* визначає порядок формування і розподілу освітніх субвенцій між бюджетами відповідно до цього Закону та з урахуванням статті 94 Бюджетного кодексу України;
* визначає порядок розподілу державного фінансування професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти;
* затверджує державні пріоритети з підготовки фахівців, науково-педагогічних та робітничих кадрів, підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів у розрізі галузей знань;
* затверджує перелік галузей знань та спеціальностей для підготовки фахівців вищої, фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти;
* затверджує перелік посад науково-педагогічних і педагогічних працівників закладів освіти;
* затверджує ліцензійні умови провадження освітньої діяльності;
* затверджує індикатори оцінки стану освіти в Україні та регіонах;
* визначає органи ліцензування закладів дошкільної та загальної середньої освіти;
* здійснює інші повноваження, передбачені законом.

**Стаття 64.** Повноваження центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки

1. Центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки:

* забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти і науки;
* розробляє стратегію розвитку освіти України, інші стратегічні документи, державні цільові програми у сфері освіти і науки та бере участь у їх реалізації;
* здійснює нормативно-правове забезпечення функціонування системи освіти в межах повноважень, визначених законом;
* організовує збір та обробку освітньої статистики, здійснює її аналіз та прогнозує розвиток системи освіти;
* затверджує порядок, види та форми проведення моніторингу якості освіти;
* забезпечує функціонування Єдиної державної електронної бази з питань освіти та інших державних інформаційних систем освіти;
* затверджує стандарти освіти та оприлюднює їх на своєму офіційному веб-сайті;
* здійснює міжнародне співробітництво у сфері освіти і науки;
* затверджує порядок визнання здобутих в іноземних закладах освіти документів про освіту;
* затверджує форму і зміст документів про освіту державного зразка;
* формує пропозиції про обсяг освітніх субвенцій, державного фінансування середньої, професійної, вищої освіти та стипендійного фонду;
* розподіляє освітні субвенції та державне фінансування середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти та стипендійний фонд закладів освіти, що перебувають у сфері його управління;
* надає методичні рекомендації щодо освітньої діяльності та управління закладами освіти;
* за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері економічного розвитку, подає на розгляд Кабінету Міністрів України пропозиції про державні пріоритети з підготовки фахівців, педагогічних, наукових, науково-педагогічних та робітничих кадрів, підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів у розрізі галузей знань;
* розробляє та затверджує умови прийому до закладів освіти;
* розробляє ліцензійні умови провадження освітньої діяльності та подає їх на затвердження Кабінету Міністрів України;
* здійснює ліцензування освітньої діяльності закладів вищої, післядипломної, фахової передвищої, професійної (професійно-технічної) освіти, а також перевірку дотримання ними ліцензійних умов;
* формує та забезпечує функціонування системи сертифікації педагогічних працівників, забезпечує умови для підвищення їх кваліфікації, затверджує положення про акредитацію центрів сертифікації педагогічних працівників;
* забезпечує розвиток фізичного виховання та спорту в закладах освіти;
* затверджує порядок проведення інституційного аудиту закладу освіти;
* затверджує типові освітні програми;
* затверджує порядок проведення акредитації освітніх програм, інших заходів щодо здійснення контролю якості освіти, визначених законами України;
* за дорученням і в межах, встановлених Кабінетом Міністрів України, здійснює повноваження засновника щодо державних закладів освіти;
* затверджує положення про власні постійні або тимчасові консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи;
* здійснює інші повноваження, передбачені Конституцією, цим Законом та іншими законами України.

2. Акти центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, прийняті в межах його повноважень, є обов’язковими до виконання державними органами, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування, до сфери управління яких належать заклади освіти, а також закладами освіти незалежно від форми власності.

**Стаття 65.**Повноваження державних органів, до сфери управління яких належать заклади освіти

1. Державні органи, до сфери управління яких належать заклади освіти:

* беруть участь у реалізації освітньої політики;
* беруть участь у розробленні умов прийому до закладів професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти;
* розподіляють державне фінансування та стипендійний фонд закладів освіти, що перебувають у сфері їх управління;
* здійснюють аналіз, моніторинг якості освітньої діяльності закладів освіти, що перебувають у сфері їх управління;
* беруть участь у формуванні стандартів освіти;
* за дорученням і в межах, встановлених Кабінетом Міністрів України, здійснюють повноваження засновника щодо державних закладів освіти, що перебувають у їхньому підпорядкуванні;
* здійснюють інші повноваження, передбачені цим Законом та іншими законами України.

**Стаття 66.** Повноваження органів місцевого самоврядування, Верховної Ради Автономної Республіки Крим

1. Верховна Рада Автономної Республіки Крим, обласні ради, Київська та Севастопольська міські ради:

* відповідають за реалізацію державної політики у сфері освіти та забезпечення якості освіти на відповідній території, забезпечення доступності повної загальної середньої освіти та професійної (професійно-технічної) освіти;
* планують та забезпечують розвиток мережі закладів профільної середньої, професійної (професійно-технічної) та позашкільної освіти, закладів спеціалізованої освіти, закладів післядипломної освіти, спеціальних закладів освіти для осіб з особливими освітніми потребами, науково-методичних та навчально-методичних установ;
* мають право засновувати заклади освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами, а також реорганізовувати та ліквідовувати їх;
* забезпечують гуртожитками та/або перевезенням здобувачів профільної середньої та професійної (професійно-технічної) освіти, які навчаються не за місцем проживання (у разі потреби - транспортними засобами, пристосованими для перевезення осіб, які пересуваються на кріслах колісних);
* оприлюднюють офіційну звітність про всі отримані та використані кошти, а також перелік і вартість товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби кожного із заснованих ними закладів освіти, та інші видатки у сфері освіти;
* забезпечують рівні умови для розвитку закладів освіти всіх форм власності;
* здійснюють інші повноваження у сфері освіти, передбачені законом.

2. Районні, міські ради та ради об’єднаних територіальних громад:

* відповідають за реалізацію державної політики у сфері освіти та забезпечення якості освіти на відповідній території, забезпечення доступності дошкільної, початкової та базової середньої освіти, позашкільної освіти;
* планують та забезпечують розвиток мережі закладів дошкільної, початкової та базової середньої освіти, позашкільної освіти;
* планують та забезпечують розвиток мережі закладів профільної середньої освіти академічного спрямування (міські ради міст з населенням більше 50 тисяч - самостійно; міські ради міст з населенням менше 50 тисяч - за погодженням з обласною радою);
* мають право засновувати заклади освіти, реорганізовувати і ліквідовувати їх;
* закріплюють за закладами початкової та базової середньої освіти територію обслуговування (крім випадків, встановлених спеціальними законами);
* забезпечують доступність дошкільної та середньої освіти для всіх громадян, які проживають на відповідній території, та вживають заходів для забезпечення потреби у дошкільній та позашкільній освіті;
* забезпечують та фінансують підвезення учнів і педагогічних працівників до закладів початкової та базової середньої освіти і у зворотному напрямку (у разі потреби - транспортними засобами, пристосованими для перевезення осіб, які пересуваються на кріслах колісних);
* ведуть облік дітей дошкільного та шкільного віку у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України;
* оприлюднюють офіційну звітність про всі отримані та використані кошти, а також перелік і вартість товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби кожного із заснованих ними закладів освіти, та інші видатки у сфері освіти;
* забезпечують рівні умови розвитку закладів освіти всіх форм власності;
* здійснюють інші повноваження у сфері освіти, передбачені законом.

3. Сільські, селищні ради:

* відповідають за реалізацію державної політики у сфері освіти та забезпечення якості освіти на відповідній території, забезпечення доступності дошкільної та початкової освіти;
* мають право засновувати заклади освіти, реорганізовувати і ліквідовувати їх, забезпечують їх діяльність та розвиток;
* оприлюднюють офіційну звітність про всі отримані та використані кошти, а також перелік і вартість товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби кожного із заснованих ними закладів освіти, та інші видатки у сфері освіти;
* здійснюють інші повноваження у сфері освіти, передбачені законом.

**Стаття 67.** Повноваження органів із забезпечення якості освіти

1. Органами із забезпечення якості освіти є:

* центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти;
* постійно діючий колегіальний орган у сфері забезпечення якості вищої освіти - Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти.

2. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи:

* проводять інституційний аудит закладів освіти;
* надають рекомендації закладам освіти (крім закладів вищої освіти) щодо організації та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
* за результатами експертизи затверджують освітні програми дошкільної та загальної середньої освіти (крім типових і тих, що розроблені на основі типових);
* проводять моніторинг якості освітньої діяльності та якості освіти у порядку, визначеному законодавством;
* акредитують громадські фахові об’єднання та інших юридичних осіб, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності закладів освіти (крім закладів вищої освіти), ведуть їх реєстр;
* у межах повноважень, передбачених законом, здійснюють державний нагляд (контроль) за закладами освіти щодо дотримання ними законодавства;
* за дорученням центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки здійснюють контроль за дотриманням вимог щодо організації зовнішнього незалежного оцінювання;
* здійснюють інші повноваження, визначені законом.

3. Повноваження постійно діючого колегіального органу у сфері забезпечення якості вищої освіти визначаються спеціальним законом.

**Стаття 68.** Відкритість органів управління у сфері освіти

1. Органи управління у сфері освіти зобов’язані оприлюднювати всю публічну інформацію відповідно до вимог законів України "Про доступ до публічної інформації"та "Про відкритість використання публічних коштів".

2. Органи управління у сфері освіти забезпечують обов’язкове громадське обговорення проектів нормативно-правових актів, що стосуються системи освіти, та участь представників громадськості у підготовці та прийнятті цих документів.

**Стаття 69.** Державний нагляд (контроль) у сфері освіти

1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, визначені цим Законом та іншими законами України.

4. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладів освіти відповідно до цього Закону і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності".

**Стаття 70.** Громадське самоврядування та державно-громадське управління у сфері освіти

1. Громадське самоврядування у сфері освіти - це право учасників освітнього процесу та громадських об’єднань, інших інститутів громадянського суспільства, установчими документами яких передбачена діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з особливими освітніми потребами, вирішувати питання у сфері освіти як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування, брати участь в управлінні закладом освіти, місцевими і державними справами у сфері освіти з питань, що належать до їх компетенції.

2. Громадське самоврядування у сфері освіти реалізується:

* у закладі освіти відповідно до статті 28 цього Закону;
* на місцевому (територіальному) рівні;
* на національному (всеукраїнському) рівні.

3. Органи громадського самоврядування у сфері освіти створюються:

* у закладі освіти - за ініціативою учасників освітнього процесу;
* на місцевому (територіальному) рівні - за ініціативою фізичних осіб та/або громадських об’єднань, інших інститутів громадянського суспільства, установчими документами яких передбачена діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з особливими освітніми потребами відповідно до законодавства;
* на національному (всеукраїнському) рівні - за ініціативою громадських об’єднань, інших інститутів громадянського суспільства, установчими документами яких передбачена діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з особливими освітніми потребами відповідно до законодавства.

Органами громадського самоврядування у сфері освіти є:

* органи громадського самоврядування закладу освіти;
* конференції (форуми, з’їзди) учасників освітнього процесу, закладів освіти, їх об’єднань, що скликаються на території відповідного населеного пункту, об’єднаної територіальної громади, району, області, Автономної Республіки Крим, держави;
* Всеукраїнський з’їзд учасників освітнього процесу та їх об’єднань, що скликається у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

На Всеукраїнському з’їзді учасників освітнього процесу та їх об’єднань схвалюється стратегія розвитку освіти України на відповідний період та вирішуються інші питання, передбачені спеціальними законами.

4. Органи громадського самоврядування мають права (повноваження), визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладів освіти, та можуть здійснювати інші права, не заборонені законом.

5. Державно-громадське управління у сфері освіти - це взаємодія органів державної влади, органів місцевого самоврядування з громадськими об’єднаннями, іншими інститутами громадянського суспільства з метою прийняття ефективних управлінських рішень та задоволення суспільних інтересів у сфері освіти.

6. Для забезпечення державно-громадського управління у сфері освіти можуть утворюватися репрезентативні громадські об’єднання та інші інститути громадянського суспільства, що представляють, у тому числі:

* педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників;
* здобувачів освіти;
* батьків;
* заклади освіти;
* роботодавців;
* об’єднання зазначених категорій осіб.

7. Органи державно-громадського управління у сфері освіти утворюються за рішенням центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, інших органів державної влади, органів місцевого самоврядування у формі робочих груп, дорадчих, громадських, експертних та інших органів.

Органи державно-громадського управління у сфері освіти мають повноваження, передбачені актами про їх утворення.

8. Громадське самоврядування та державно-громадське управління у сфері освіти здійснюються на принципах:

* пріоритету прав і свобод людини і громадянина;
* верховенства права;
* взаємної поваги та партнерства;
* репрезентативності органів громадського самоврядування, громадських об’єднань та інших інститутів громадянського суспільства і правоможності їх представників;
* обов’язковості розгляду пропозицій сторін;
* пріоритету узгоджувальних процедур;
* прозорості, відкритості та гласності;
* обов’язковості дотримання досягнутих домовленостей;
* взаємної відповідальності сторін.

**Стаття 71.** Громадський нагляд (контроль) у сфері освіти

1. Громадський нагляд (контроль) у системі освіти здійснюється суб’єктами громадського нагляду (контролю) - громадськими об’єднаннями та іншими інститутами громадянського суспільства, установчими документами яких передбачено діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з інвалідністю, професійними об’єднаннями педагогічних і науково-педагогічних працівників, об’єднаннями здобувачів освіти, об’єднаннями батьківських комітетів та органами, до яких вони делегують своїх представників.

2. Суб’єкти громадського нагляду (контролю) мають право:

1) ініціювати і брати участь у дослідженнях з питань освіти та оприлюднювати результати таких досліджень;

2) проводити моніторинг та оприлюднювати результати, зокрема, щодо:

* якості результатів навчання, у тому числі моніторинг державної підсумкової атестації, екзаменів та інших форм оцінки результатів навчання;
* якості підручників та інших навчальних матеріалів;
* розподілу витрат на освіту та цільового використання коштів з державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством;

3) брати участь у громадському обговоренні, громадських консультаціях та проводити громадську експертизу, у тому числі підручників (їх проектів), відповідно до законодавства;

4) здійснювати інші заходи у сфері освіти відповідно до законодавства та реалізовувати інші права, не заборонені законом.

3. Безпосередньо в закладі освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

**Стаття 72.** Освітня статистика

1. Освітня статистика включає:

* статистичні дані центрального органу виконавчої влади у сфері статистики про систему освіти і ринок праці;
* статистичні дані, отримані шляхом оброблення деперсоналізованої інформації про здобувачів освіти;
* статистичну інформацію, отриману за результатами моніторингових досліджень якості освіти;
* статистичні показники, що відображають стан системи освіти.

2. Центральний орган виконавчої влади у сфері статистики здійснює збір первинної статистичної інформації у сфері освіти та її оброблення. Перелік показників, порядок збору та методика оброблення статистичної інформації у сфері освіти погоджуються з центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3. Деперсоналізовані статистичні дані розміщуються в мережі Інтернет для вільного доступу у форматі, зручному для копіювання та оброблення.

**Стаття 73.** Інститут освітнього омбудсмена

1. З метою забезпечення належних умов для реалізації права особи на освіту в системі освіти діє освітній омбудсмен. Освітній омбудсмен у своїй діяльності керується [Конституцією](http://osvita.ua/legislation/law/2227/) та законами України, а також положенням про освітнього омбудсмена, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

2. Освітній омбудсмен є посадовою особою, на яку Кабінетом Міністрів України покладається виконання завдань щодо захисту прав у сфері освіти.

3. Освітній омбудсмен призначається на посаду Кабінетом Міністрів України строком на п’ять років без права повторного призначення.

4. Освітній омбудсмен відповідно до покладених на нього завдань має право:

* розглядати скарги та перевіряти факти, викладені у скаргах, поданих здобувачами освіти, їхніми батьками, законними представниками, а також педагогічними, науково-педагогічними і науковими працівниками;
* отримувати від закладів освіти та органів управління освітою інформацію, необхідну для виконання своїх функцій, у тому числі інформацію з обмеженим доступом;
* за результатами проведених перевірок приймати рішення щодо обґрунтованості чи необґрунтованості скарги і на його основі надавати рекомендації закладам освіти та органам управління освітою, повідомляти правоохоронні органи щодо виявлених фактів порушення законодавства;
* безперешкодно у встановленому законом порядку відвідувати органи державної влади, органи місцевого самоврядування, заклади освіти всіх рівнів незалежно від форми власності, а також брати участь в установленому порядку у засіданнях державних органів з питань, що належать до його компетенції;
* звертатися до органів державної влади, правоохоронних органів щодо виявлених фактів порушення права людини на освіту та законодавства у сфері освіти;
* надавати консультації здобувачам освіти, їхнім батькам, законним представникам, а також особам, які навчають;
* представляти інтереси особи у суді.

5. Забезпечення діяльності освітнього омбудсмена здійснює служба освітнього омбудсмена, порядок діяльності якої визначається положенням про освітнього омбудсмена.

6. Порядок та умови звернення до освітнього омбудсмена затверджуються Кабінетом Міністрів України.

**Розділ IX**  
**ІНФРАСТРУКТУРА ОСВІТИ**

**Стаття 74.** Єдина державна електронна база з питань освіти

1. У системі освіти діє Єдина державна електронна база з питань освіти - автоматизована система, функціями якої є збір, верифікація, оброблення, зберігання та захист інформації про систему освіти.

2. Обов’язковими складовими Єдиної державної електронної бази з питань освіти є Реєстр суб’єктів освітньої діяльності, Реєстр документів про освіту, Реєстр сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання та Реєстр студентських (учнівських) квитків. Перелік та обсяг відомостей, що містять реєстри, та порядок їх ведення встановлюються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3. Уся інформація, що міститься в Єдиній державній електронній базі з питань освіти, крім персональних даних та інформації з обмеженим доступом, є доступною у форматі відкритих даних, у тому числі з урахуванням потреб осіб з порушенням зору. Особа має повний доступ до всіх відомостей про себе, внесених до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

4. Безоплатний і вільний доступ осіб до інформації, що міститься в Єдиній державній електронній базі з питань освіти, здійснюється через офіційний веб-сайт центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки.

5. Розпорядником Єдиної державної електронної бази з питань освіти є центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6. Положення про Єдину державну електронну базу з питань освіти затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

**Стаття 75.** Наукове і методичне забезпечення освіти

1. Наукове і методичне забезпечення освіти здійснюють центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки, Національна академія наук України, національні галузеві академії наук України, органи із забезпечення якості освіти, центральні органи виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти, академічні, галузеві науково-дослідні інститути, заклади освіти, інші науково-методичні та методичні установи у взаємодії з відповідними підприємствами, творчими спілками, асоціаціями, товариствами, громадськими об’єднаннями, у тому числі фаховими організаціями (професійними асоціаціями), об’єднаннями роботодавців, незалежними установами оцінювання та забезпечення якості освіти, які можуть:

1) розробляти пропозиції про засади освітньої політики, прогнози, інформаційно-аналітичні матеріали, рекомендації щодо гуманітарного розвитку держави та вдосконалення освітньої сфери;

2) брати участь у науково-методичному забезпеченні оцінювання і моніторингу якості освіти, зокрема за міжнародними програмами;

3) здійснювати соціологічні дослідження суспільного сприйняття освітньої політики;

4) організовувати видання підручників (посібників), у тому числі електронних;

5) реалізовувати інші функції, передбачені законодавством та їх установчими документами.

2. Національна академія педагогічних наук України є самоврядною науковою організацією у сфері освіти, заснованою на державній власності, яка:

1) здійснює фундаментальні і прикладні наукові дослідження та інноваційні розробки у сфері освіти, педагогіки та психології, бере участь у створенні наукових основ розвитку освіти з урахуванням науково-технічного та соціально-економічного прогресу суспільства, національно-культурних традицій, а також світових тенденцій розвитку та досвіду іноземних країн;

2) надає наукову, методичну, консультативну підтримку відповідним органам державної влади з метою виконання завдань, визначених державними пріоритетами у сфері освіти;

3) залучається до проведення незалежної наукової експертизи:

* проектів прогнозних та програмних документів, інших документів стратегічного планування, проектів законів, державних рішень і програм, освітніх інновацій, надає висновки, які є обов’язковими для розгляду органами державної влади та органами місцевого самоврядування під час прийняття відповідних рішень;
* навчальної та методичної літератури (крім літератури для вищої освіти), за результатами якої надає висновки (рекомендації) щодо доцільності її використання в освітньому процесі, які є обов’язковими для розгляду органами державної влади та органами місцевого самоврядування під час прийняття відповідних рішень;

4) бере участь у розробленні методів навчання, стандартів освіти, типових освітніх програм, підручників;

5) здійснює розроблення та експериментальну перевірку інноваційних моделей освіти;

6) провадить організаційні, координаційні та науково-методичні заходи щодо забезпечення практичної психології в освіті та соціальної педагогіки;

7) здійснює психологічну експертизу стандартів освіти, типових освітніх програм, підручників, методичних матеріалів тощо;

8) провадить освітню діяльність з підготовки і підвищення кваліфікації керівних, педагогічних і науково-педагогічних працівників освіти, пов’язану із здійсненням освітньої політики;

9) здійснює іншу діяльність, пов’язану з науковим та методичним забезпеченням освіти, визначену законодавством та установчими документами Національної академії педагогічних наук України.

3. Особливості розроблення та затвердження наукового і методичного забезпечення освіти для окремих рівнів освіти можуть визначатися спеціальними законами.

4. Наукове і методичне забезпечення освіти, створене за кошти державного та/або місцевих бюджетів, а також висновки за результатами незалежної наукової експертизи розміщуються у вільному доступі на офіційному веб-сайті розробника.

5. Центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки забезпечує створення та функціонування спеціального інформаційного ресурсу в мережі Інтернет, на якому у вільному доступі в повному обсязі розміщуються безкоштовні електронні версії підручників або електронні підручники для здобуття повної загальної середньої освіти.

**Стаття 76.** Психологічна служба та соціально-педагогічний патронаж у системі освіти

1. У системі освіти діє психологічна служба, положення про яку затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки. Психологічне забезпечення освітнього процесу в закладах освіти здійснюють практичні психологи.

2. Соціально-педагогічний патронаж у системі освіти сприяє взаємодії закладів освіти, сім’ї і суспільства у вихованні здобувачів освіти, їх адаптації до умов соціального середовища, забезпечує консультативну допомогу батькам. Соціально-педагогічний патронаж здійснюється соціальними педагогами.

3. За своїм статусом практичні психологи та соціальні педагоги закладів освіти належать до педагогічних працівників.

**Стаття 77.** Організація медичного обслуговування в системі освіти

1. Організація медичного обслуговування в системі освіти забезпечується відповідно до джерел фінансування закладів освіти кожного рівня освіти, визначених законодавством, здійснюється закладами центрального органу виконавчої влади, що здійснює формування та забезпечення реалізації державної політики у сфері охорони здоров’я, та іншими закладами охорони здоров’я відповідно до законодавства.

**Розділ X**  
**ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНІ ВІДНОСИНИ У СФЕРІ ОСВІТИ**

**Стаття 78.** Фінансування системи освіти

1. Держава забезпечує асигнування на освіту в розмірі не менше ніж 7 відсотків валового внутрішнього продукту за рахунок коштів державного, місцевих бюджетів та інших джерел фінансування, не заборонених законодавством.

2. Фінансування закладів, установ і організацій системи освіти здійснюється за рахунок коштів відповідних бюджетів, а також інших джерел, не заборонених законодавством.

3. Державні та комунальні заклади освіти мають право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновники відповідних закладів освіти мають право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

4. Держава створює умови для забезпечення фінансування здобуття особами освіти в обсязі, необхідному для досягнення результатів навчання, передбачених стандартами освіти, та виконання закладами освіти державної та комунальної форм власності ліцензійних умов.

5. Фінансування дошкільної та позашкільної освіти здійснюється за рахунок коштів державного та/або місцевих бюджетів, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством. Держава може сприяти розвитку дошкільної та позашкільної освіти шляхом надання відповідних освітніх субвенцій.

6. Фінансування здобуття повної загальної середньої освіти здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, у тому числі шляхом надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

Порядок розподілу освітньої субвенції між місцевими бюджетами визначається згідно з формулою, в основі якої лежить кількість здобувачів освіти, які навчаються на відповідній території, з урахуванням таких факторів:

* рівень освіти;
* категорія території, на якій розташований заклад освіти;
* наявність здобувачів освіти з особливими освітніми потребами;
* особливості навчання здобувачів освіти з національних меншин;
* необхідність підвезення здобувачів освіти до закладу освіти та у зворотньому напрямку;
* інших факторів.

7. Фінансування професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, в тому числі шляхом надання відповідних освітніх субвенцій, місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством. Витрати, що покриваються за рахунок відповідних освітніх субвенцій, визначаються спеціальним законом.

8. Фінансування вищої і післядипломної освіти здійснюється за рахунок коштів державного, місцевого бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

Підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників в обсязі, визначеному законодавством, здійснюється за кошти державного та місцевих бюджетів.

Обсяг коштів, що додатково виділяються з державного бюджету на підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників державних закладів освіти, не може бути меншим 2 відсотків фонду заробітної плати цих працівників.

Обсяг коштів, що додатково виділяються з державного бюджету на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, заробітна плата яких виплачується за рахунок освітньої субвенції, не може бути меншим 2 відсотків відповідної освітньої субвенції. Обсяг коштів, що додатково виділяються з місцевих бюджетів на підвищення кваліфікації інших педагогічних і науково-педагогічних працівників комунальних закладів освіти, не може бути меншим 2 відсотків фонду заробітної плати цих працівників.

9. Держава здійснює фінансування освіти осіб з особливими освітніми потребами за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів шляхом передачі визначеного для таких осіб обсягу коштів закладу освіти, який обрала особа з особливими освітніми потребами та її батьки.

10. Держава здійснює фінансування здобуття особою загальної середньої освіти у приватному або корпоративному закладі освіти, що має ліцензію на провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів шляхом передачі такому закладу освіти цільового обсягу коштів у розмірі фінансового нормативу (з урахуванням відповідних коригуючих коефіцієнтів) бюджетної забезпеченості одного учня, який здобуває повну загальну середню освіту, та в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

11. Особливості фінансування освіти різних рівнів визначаються спеціальними законами.

12. Заклади освіти мають право отримувати фінансування різних видів та з різних джерел, не заборонених законодавством. Державні і комунальні заклади освіти мають право розміщувати власні надходження на поточних рахунках, тимчасово вільні кошти - на депозитах у банках державного сектору, а також самостійно розпоряджатися надходженнями від зазначених коштів з метою провадження діяльності, передбаченої установчими документами.

**Стаття 79.**Фінансово-господарська діяльність закладів освіти та установ, організацій, підприємств системи освіти

1. Джерелами фінансування суб’єктів освітньої діяльності відповідно до законодавства можуть бути:

* державний бюджет;
* місцеві бюджети;
* плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
* плата за науково-дослідні роботи (послуги) та інші роботи, виконані на замовлення підприємств, установ, організацій, інших юридичних та фізичних осіб;
* доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, підприємств, цехів і господарств, від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
* гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
* дивіденди від цінних паперів, відсотки від депозитів і розміщення коштів спеціального фонду на поточних рахунках банків державного сектору;
* добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
* інші джерела, не заборонені законодавством.

2. Фінансування освітньої діяльності з державного бюджету може здійснюватися шляхом надання освітніх субвенцій, які відповідно до Бюджетного кодексу Українита закону про Державний бюджет України на відповідний рік можуть спрямовуватися на:

* здобуття повної загальної середньої освіти;
* здобуття професійної (професійно-технічної) освіти;
* здобуття освіти на інших рівнях освіти;
* здобуття спеціалізованої освіти;
* здобуття позашкільної освіти;
* здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
* підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* інші цілі.

3. Фінансування у встановленому Кабінетом Міністрів України порядку додаткових психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг, а також придбання спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку, визначених індивідуальною програмою розвитку особи з особливими освітніми потребами, здійснюється за рахунок коштів субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами, коштів місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством.

4. Плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації здобувачів освіти, за надання додаткових освітніх послуг встановлюється суб’єктом освітньої діяльності у гривні. Для здобувачів освіти - нерезидентів України плата може встановлюватися в іноземній валюті.

5. Розмір та умови оплати за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації, за надання додаткових освітніх послуг встановлюються договором.

Плата може вноситися за весь строк навчання, підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації, надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частинами - щомісяця, щосеместру, щороку.

Заклад освіти має право змінювати плату за навчання (в частині залишку несплаченої суми) у порядку, передбаченому договором, не більше одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік.

Договір укладається між закладом освіти і здобувачем освіти (його законними представниками) та/або юридичною чи фізичною особою, яка здійснює оплату.

Інші питання оплати навчання, підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації, додаткових освітніх послуг у закладах освіти регулюються законодавством.

6. Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані закладом освіти як плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів, за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену установчими документами закладу освіти.

7. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять закладам і установам освіти та науки у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, наукової, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком.

8. У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні та галузеві асигнування закладів освіти, підприємств, установ, організацій системи освіти не зменшуються.

9. Заклади освіти самостійно розпоряджаються надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої їхніми установчими документами.

**Стаття 80.**Майно закладів освіти та установ, організацій, підприємств системи освіти

1. До майна закладів освіти та установ, організацій, підприємств системи освіти належать:

* нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло тощо;
* майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об’єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об’єкти авторського права та/або суміжних прав;
* інші активи, передбачені законодавством.

Майно закладів освіти та установ, організацій, підприємств системи освіти належить їм на правах, визначених законодавством.

2. Порядок, умови та форми набуття закладами освіти прав на землю визначаються Земельним кодексом України.

3. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно державних і комунальних закладів освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом.

4. Об’єкти та майно державних і комунальних закладів освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

5. Кошти, отримані від використання вивільнених приміщень ліквідованих державних та комунальних закладів освіти, використовуються виключно на освітні потреби.

Заклади освіти всіх форм власності, зареєстровані у встановленому законом порядку, мають рівні умови користування нерухомим майном державної або комунальної власності, що передається в оренду.

Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна державного чи комунального закладу освіти, використовуються виключно на потреби цього закладу освіти.

6. Майно закладів освіти, яке не використовується в освітньому процесі, може бути вкладом у спільну діяльність або використане відповідно до статті 81 цього Закону.

**Стаття 81**. Державно-приватне партнерство у сфері освіти і науки

1. Правові засади державно-приватного партнерства у сфері освіти і науки визначені Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законом України "Про державно-приватне партнерство", цим Законом, іншими законами та міжнародними договорами України, згода на обов’язковість яких надана Верховною Радою України.

2. Державно-приватне партнерство у сфері освіти і науки здійснюється на основі договорів між органами державної влади та приватними партнерами, які укладаються у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

3. Державно-приватне партнерство у сфері освіти і науки може передбачати:

* спільне фінансування закладів освіти, а також юридичних і фізичних осіб, які провадять освітню діяльність;
* утворення та/або спільне фінансування і розвиток баз практичної підготовки;
* утворення та/або спільне фінансування і експлуатацію інноваційних підприємств (інноваційний центр, технопарк, технополіс, інноваційний бізнес-інкубатор тощо) на базі існуючих закладів освіти;
* розроблення і розвиток сучасних технологій освіти, навчання;
* професійно-практичну підготовку;
* запровадження спільних програм фінансування підготовки фахівців тощо;
* здійснення заходів щодо соціального захисту та поліпшення житлових умов працівників системи освіти та здобувачів освіти.

4. Фінансування державно-приватного партнерства у сфері освіти може здійснюватися за рахунок:

* фінансових ресурсів приватного партнера;
* фінансових ресурсів, запозичених в установленому порядку;
* коштів державного та місцевих бюджетів;
* інших джерел, не заборонених законодавством.

5. Державно-приватне партнерство щодо об’єктів державної та комунальної власності здійснюється без зміни цільового призначення та форми власності цих об’єктів.

6. Передача в управління приватним партнерам в оренду, в концесію, в оперативне управління тощо рухомого та/або нерухомого державного та/або комунального майна, у тому числі земельних ділянок, забороняється.

Рухоме та/або нерухоме державне та/або комунальне майно, у тому числі земельні ділянки, передані приватному партнерові в управління, не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, і щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які дії, наслідком яких може бути припинення державної чи комунальної власності на відповідні об’єкти.

**Розділ XI**  
**МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

**Стаття 82.** Міжнародне співробітництво у системі освіти

1. Заклади освіти, наукові, науково-виробничі установи системи освіти, органи державного управління освітою мають право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо.

2. Заклади освіти та наукові, науково-виробничі установи системи освіти, органи державної влади та органи місцевого самоврядування мають право провадити зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства на основі договорів, укладених ними з іноземними юридичними, фізичними особами, мати власний валютний рахунок, провадити спільну діяльність, у тому числі шляхом створення спільних підприємств (установ).

3. Центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки проводить роботу, пов’язану із встановленням еквівалентності атестатів і дипломів, міжнародним визнанням навчальних курсів, кваліфікацій, вчених звань і наукових ступенів, крім випадків, передбачених спеціальними законами.

4. Держава сприяє міжнародному співробітництву закладів освіти та органів управління освітою, виділяє їм відповідні валютні асигнування, звільняє від оподаткування, сплати мита і митного збору за навчальне, наукове та виробниче обладнання та приладдя, що надходять для них із-за кордону для навчальних і наукових цілей.

5. Валютні, матеріальні надходження від провадження зовнішньоекономічної діяльності використовуються закладами освіти, науковими, науково-виробничими установами системи освіти для забезпечення власної діяльності, визначеної установчими документами згідно із законодавством.

6. Заклади освіти, педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм.

7. Держава сприяє міжнародному співробітництву у сфері освіти шляхом:

* здійснення заходів щодо розвитку та зміцнення міжнародного співробітництва;
* створення належних правових та фінансово-економічних умов для міжнародного співробітництва, зокрема, встановлення відповідних бюджетних призначень у державному бюджеті та фінансування внесків за членство в міжнародних організаціях, відрядження за кордон учасників міжнародних проектів і програм відповідно до умов договорів;
* сприяння залученню коштів міжнародних фондів, установ, громадських організацій тощо для виконання наукових, освітніх та інших програм і проектів;
* популяризації та координації діяльності, пов’язаної з міжнародним співробітництвом, створення відповідних інформаційних центрів, у тому числі за кордоном;
* надання консультативної підтримки з питань міжнародного співробітництва у сфері освіти і науки;
* здійснення іншої діяльності відповідно до законодавства.

**Стаття 83.** Участь у міжнародних дослідженнях якості освіти

1. Держава з метою незалежного оцінювання якості освіти забезпечує участь у міжнародних порівняльних дослідженнях якості освіти.

2. Рішення про участь у міжнародних порівняльних дослідженнях якості освіти приймає Кабінет Міністрів України в межах відповідних бюджетних призначень.

3. Результати міжнародних порівняльних досліджень якості освіти обов’язково оприлюднюються та враховуються органами державної влади під час формування державної політики у сфері освіти.

**Стаття 84.** Міжнародна академічна мобільність

1. Держава створює умови для:

* реалізації права учасників освітнього процесу на міжнародну академічну мобільність;
* розроблення спільних освітніх і наукових програм з іноземними закладами освіти, науковими установами, організаціями;
* залучення іноземців до навчання та викладання в закладах освіти України.

2. Держава сприяє участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників.

**Розділ XII**  
**ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Цей Закон набирає чинності з дня, наступного за днем його опублікування, крім:

* статті 38 та абзацу третього частини другої статті 59 цього Закону, які набирають чинності з 1 січня 2018 року;
* абзаців першогоі третього частини другої статті 61 цього Закону, які набирають чинності з 1 січня 2018 року та реалізуються відповідно до підпункту 1 пункту 6 цього розділу;
* частини п’ятої статті 61 та частини десятої статті 78 цього Закону, які набирають чинності з 1 січня 2019 року;
* частини третьої статті 43 [Закону України "Про загальну середню освіту](http://osvita.ua/legislation/law/2232/)" (в редакції цього Закону), яка набирає чинності з 1 січня 2019 року;
* абзацу другогопідпункту 5 пункту 4 цього розділу, який набирає чинності з 1 січня 2030 року.

2. Визнати такими, що втратили чинність:

* [Закон України "Про освіту"](http://osvita.ua/legislation/law/2231/)(Відомості Верховної Ради УРСР, 1991 р., № 34, ст. 451 із наступними змінами);
* Постанову Верховної Ради Української РСР"Про порядок введення в дію Закону Української РСР "Про освіту" (Відомості Верховної Ради УРСР, 1991 р., № 34, ст. 452; Відомості Верховної Ради України, 1992 р., № 12, ст. 168).

3. Установити, що:

1) до приведення законодавства і установчих документів закладів освіти у відповідність із цим Законом терміни "навчальний заклад" і "заклад освіти" є ідентичними, а всі суб’єкти владних повноважень і навчальні заклади керуються всіма положеннями цього Закону, що стосуються закладів освіти, а також положеннями законодавства, що стосуються навчальних закладів у частині, що не суперечить цьому Закону;

2) термін "заклад освіти", що вживається у цьому Законі та спеціальних законах, відповідає терміну "навчальний заклад", що вживається в Конституції України;

3) навчання учнів за програмами дванадцятирічної повної загальної середньої освіти починається:

* для початкової освіти - з 1 вересня 2018 року;
* для базової середньої освіти - з 1 вересня 2022 року;
* для профільної середньої освіти - з 1 вересня 2027 року;

4) з 1 вересня 2027 року строк здобуття профільної середньої освіти усіма здобувачами освіти становить три роки. З цього терміну ліцеї функціонують як самостійні юридичні особи, крім закладів спеціалізованої освіти. До 2027 року запровадження освітніх програм трирічної профільної школи можливе за рішенням центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, за умови наявності відповідного стандарту профільної середньої освіти та відповідної типової освітньої програми;

5) до 2027 року положення цього Закону, що стосуються профільної середньої освіти, діють щодо закладів освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти в межах дворічної старшої школи відповідно до законодавства;

6) державні і комунальні заклади системи дошкільної і загальної середньої освіти, що діють на день набрання чинності цим Законом, отримують ліцензію без проходження процедури ліцензування. Заклади освіти усіх форм власності, що створюються після набрання чинності цим Законом, ліцензуються на загальних засадах;

7) існуючі школи-інтернати для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, школи-інтернати для дітей, які потребують соціальної допомоги, перетворюються до 31 грудня 2021 року у дитячі будинки та переходять у підпорядкування центрального органу виконавчої влади у сфері соціального захисту або в заклади дошкільної, середньої освіти, інші заклади освіти чи соціального захисту за рішенням обласних рад, Верховної Ради Автономної Республіки Крим, міських рад міст Києва та Севастополя;

8) вищі навчальні заклади першого - другого рівнів акредитації, що здійснюють навчання за освітніми програмами вищої освіти та надають ступінь молодшого спеціаліста, фінансуються у порядку, що діє на день прийняття цього Закону;

9) заклади дошкільної та позашкільної освіти у населених пунктах, що не мають свого бюджету, фінансуються з районного бюджету до завершення процесу об’єднання територіальних громад;

10) за особами, які здобули середню спеціальну освіту до набрання чинності Законом України "Про освіту" від 23 травня 1991 року № 1060-XII, після набрання чинності цим Законом зберігаються існуючі професійні права;

11) за особами, які на день набрання чинності цим Законом обіймають посади педагогічних працівників, зберігаються існуючі професійні права;

12) після набрання чинності цим Законом розмір заробітної плати педагогічних і науково-педагогічних працівників не може зменшитися, якщо ці працівники продовжують обіймати відповідні посади, виконувати відповідні обов’язки та зберігають відповідну кваліфікаційну категорію;

13) переоформлення установчих документів закладів освіти з метою приведення їх у відповідність із цим Законом здійснюється протягом п’яти років з дня набрання чинності цим Законом;

14) з дня набрання чинності цим Законом припиняються повноваження членів Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, делегованих Національною академією наук України, національними галузевими академіями наук, обраних з’їздами з числа представників вищих навчальних закладів України державної, комунальної та приватної форми власності, спільним представницьким органом всеукраїнських об’єднань організацій роботодавців, з’їздом представників органів студентського самоврядування вищих навчальних закладів з числа осіб, які здобувають вищу освіту;

15) до затвердження професійних стандартів педагогічних працівників, передбачених частинами другою і п’ятою статті 58 цього Закону, кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників визначаються Порядком присвоєння професійної кваліфікації педагогічного працівника, що затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за погодженням із центральними органами виконавчої влади, у сфері управління яких перебувають відповідні заклади освіти;

16) освітня діяльність за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста, що започаткована до набрання чинності цим Законом, продовжується у межах строку навчання за відповідною програмою з видачею диплома молодшого спеціаліста. Останній прийом на здобуття вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста проводиться у 2019 році.

Особи, які розпочали навчання за програмою підготовки молодшого спеціаліста до 2019 року включно, у разі успішного завершення навчання отримують диплом молодшого спеціаліста, який прирівнюється до диплома молодшого бакалавра. Особи, які розпочнуть навчання за програмою підготовки молодшого спеціаліста, починаючи з 2020 року, у разі успішного завершення навчання отримають диплом молодшого спеціаліста, що засвідчуватиме здобуття кваліфікації фахової передвищої освіти;

17) після набрання чинності цим Законом частина друга статті 26 [Закону України "Про загальну середню освіту"](http://osvita.ua/legislation/law/2232/) застосовується до посад, що стали вакантними в установленому трудовим законодавством порядку;

18) особи, які належать до корінних народів, національних меншин України і розпочали здобуття загальної середньої освіти до 1 вересня 2018 року, до 1 вересня 2020 року продовжують здобувати таку освіту відповідно до правил, які існували до набрання чинності цим Законом, з поступовим збільшенням кількості навчальних предметів, що вивчаються українською мовою.

4. Внести зміни до таких законодавчих актів України:

1) пункт "ґ" частини другої статті 92 Земельного кодексу України (Відомості Верховної Ради України, 2002 р., № 3-4, ст. 27) викласти в такій редакції:

"ґ) заклади освіти незалежно від форми власності";

2) у Законі України "Про загальну середню освіту" (Відомості Верховної Ради України, 1999 р., № 28, ст. 230 із наступними змінами):

частину третю статті 3 викласти в такій редакції:

"Загальна середня освіта спрямована на забезпечення всебічного розвитку особистості шляхом навчання, виховання та розвитку, які ґрунтуються на загальнолюдських цінностях та принципах, визначених Законом України "Про освіту";

у частині третійстатті 6 слова "Державного стандарту" замінити словами "державних стандартів";

статті 8, 9, 10, 11, 14 і 15 викласти в такій редакції:

"**Стаття 8.** Заклад загальної середньої освіти

1. Заклад загальної середньої освіти - це заклад освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері загальної середньої освіти.

Заклад освіти провадить освітню діяльність на певному рівні загальної середньої освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

2. Заклад загальної середньої освіти діє на підставі статуту, який затверджується засновником або уповноваженим ним органом.

3. Заклади загальної середньої освіти можуть створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою (заочною), дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

Заклади загальної середньої освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності можуть мати у своєму складі структурні підрозділи, у тому числі філії, інтернати з частковим або повним утриманням здобувачів освіти, у тому числі за рахунок засновника.

Заклад загальної середньої освіти для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об’єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об’єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.

Заклад загальної середньої освіти може входити до складу освітнього округу, а також мати статус опорного. Положення про освітній округ та опорний заклад загальної середньої освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

**Стаття 9.** Типи закладів освіти, що забезпечують здобуття загальної середньої освіти

1. Здобуття загальної середньої освіти забезпечують:

початкова школа - заклад освіти I ступеня (або структурний підрозділ іншого закладу освіти), що забезпечує початкову освіту;

гімназія - заклад середньої освіти II ступеня (або структурний підрозділ іншого закладу освіти), що забезпечує базову середню освіту;

ліцей - заклад середньої освіти III ступеня (або структурний підрозділ іншого закладу освіти), що забезпечує профільну середню освіту.

Початкова школа, гімназія і ліцей можуть функціонувати як окремі юридичні особи або як структурні підрозділи іншого закладу освіти (зокрема закладу загальної середньої освіти I-II, II-III чи I-III ступенів). Ліцеї функціонують, як правило, як самостійні юридичні особи.

Заклад загальної середньої освіти, що реалізує освітні програми на декількох рівнях загальної середньої освіти, має тип закладу вищого рівня, на якому провадиться освітня діяльність.

2. Здобуття повної загальної середньої освіти забезпечують також такі заклади освіти:

спеціальна школа - заклад загальної середньої освіти для дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку;

санаторна школа - заклад загальної середньої освіти з відповідним профілем для дітей, які потребують тривалого лікування;

школа соціальної реабілітації - заклад загальної середньої освіти для дітей, які відповідно до рішення суду потребують особливих умов виховання;

навчально-реабілітаційний центр - заклад загальної середньої освіти для дітей з особливими освітніми потребами, зумовленими складними порушеннями розвитку.

Зазначені заклади освіти можуть функціонувати на одному і на декількох рівнях загальної середньої освіти.

Положення про зазначені заклади освіти затверджуються Кабінетом Міністрів України.

3. Здобуття загальної середньої освіти також можуть забезпечувати заклади професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти та інші заклади освіти, зокрема міжшкільні ресурсні центри (міжшкільні навчально-виробничі комбінати), що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти.

Положення про міжшкільний ресурсний центр затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4. У системі спеціалізованої освіти здобуття загальної середньої освіти забезпечують:

спеціалізована мистецька школа (школа-інтернат) - заклад спеціалізованої освіти I-III або II-III ступенів мистецького профілю;

школа-інтернат (ліцей-інтернат) спортивного профілю - заклад спеціалізованої освіти I-III або II-III ступенів спортивного профілю (заклад із специфічними умовами навчання);

професійний коледж (коледж) спортивного профілю - заклад спеціалізованої освіти спортивного профілю (заклад із специфічними умовами навчання);

професійний коледж (коледж) культурологічного або мистецького спрямування - заклад спеціалізованої освіти, який забезпечує здобуття професійної мистецької освіти;

військовий (військово-морський) ліцей, ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою - заклад спеціалізованої освіти II-III або III ступенів військового профілю для дітей з 13 років;

науковий ліцей, науковий ліцей-інтернат - заклад спеціалізованої освіти II-III або III ступеня наукового профілю.

Положення про заклади спеціалізованої освіти затверджуються Кабінетом Міністрів України за поданням центральних органів виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у відповідній сфері.

**Стаття 10.**Статус закладу загальної середньої освіти

1. Заклад загальної середньої освіти є юридичною особою.

Форма власності закладу загальної середньої освіти визначається відповідно до законодавства. Заклади загальної середньої освіти можуть бути засновані на засадах державно-приватного партнерства (корпоративний заклад загальної середньої освіти).

2. Статус державного має заклад загальної середньої освіти, заснований на державній формі власності.

3. Статус комунального має заклад загальної середньої освіти, заснований на комунальній формі власності.

4. Статус приватного має заклад загальної середньої освіти, заснований на приватній формі власності.

5. Статус корпоративного має заклад загальної середньої освіти, заснований кількома суб’єктами різних форм власності на засадах державно-приватного партнерства, особливості управління яким визначаються засновницьким договором і статутом, у якому, зокрема, можуть визначатися питання управління рухомим і нерухомим майном.

**Стаття 11.** Створення, реорганізація, ліквідація та перепрофілювання закладу загальної середньої освіти

1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу загальної середньої освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності приймає його засновник (засновники).

Засновником закладу загальної середньої освіти може бути орган державної влади від імені держави, відповідна рада від імені територіальної громади (громад), фізична та/або юридична особа (зокрема релігійна організація, статут (положення) якої зареєстровано у встановленому законодавством порядку), рішенням та за рахунок майна яких засновано заклад загальної середньої освіти або які в інший спосіб відповідно до законодавства набули прав і обов’язків засновника.

Заклади загальної середньої освіти створюються з урахуванням соціально-економічної та демографічної ситуації, а також відповідно до культурно-освітніх, соціально-економічних, національних і мовних потреб територіальної громади та/або суспільства.

З метою задоволення духовних потреб громадян приватні заклади освіти, зокрема засновані релігійними організаціями, статути (положення) яких зареєстровано у встановленому законодавством порядку, мають право визначати релігійну спрямованість своєї освітньої діяльності.

Заклад загальної середньої освіти створюється відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти.

2. У разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти засновник зобов’язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

3. Заклади загальної середньої освіти можуть бути передані засновниками у комунальну чи державну власність відповідно до законодавства";

"**Стаття 14.** Наповнюваність класів закладів загальної середньої освіти

1. Наповнюваність класів закладів загальної середньої освіти не може перевищувати 30 учнів.

2. У закладах загальної середньої освіти, розташованих у селах і селищах, кількість учнів у класах визначається демографічною ситуацією, але повинна становити не менше п’яти осіб. У разі меншої кількості учнів у класі заняття проводяться за індивідуальною або іншими формами навчання.

Заклад освіти може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть бути об’єднані в один чи різні класи (групи). У такому разі освітній процес може організовуватися одним або кількома вчителями, або в будь-якій іншій формі, яка буде найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до стандарту освіти.

3. Порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики.

4. Гранична наповнюваність класів у закладах загальної середньої освіти для дітей з особливими освітніми потребами визначається положеннями про такі заклади освіти.

5. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення засновника у закладі освіти функціонують групи подовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

Порядок створення груп подовженого дня у державних і комунальних закладах загальної середньої освіти визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

**Стаття 15.**Освітня програма

1. Освітня програма - це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом загальної середньої освіти для досягнення учнями визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти результатів навчання.

Основою для розроблення освітньої програми є відповідний Державний стандарт загальної середньої освіти.

2. Освітня програма має містити:

загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;

вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;

перелік, зміст, тривалість і взаємозв’язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;

форми організації освітнього процесу;

опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

інші освітні компоненти (за рішенням закладу загальної середньої освіти).

3. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

4. Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.

5. Освітні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

6. Освітня програма може бути розроблена для одного і для декількох рівнів освіти (наскрізна освітня програма).

7. Кожна освітня програма має передбачати досягнення здобувачами освіти результатів навчання (компетентностей), визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти.

8. На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу";

частини третю - п’яту статті 16 викласти в такій редакції:

"3. Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом загальної середньої освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

4. Режим роботи закладу загальної середньої освіти визначається таким закладом освіти на основі відповідних нормативно-правових актів.

5. Тривалість уроків у закладах освіти становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п’ятих - одинадцятих класах - 45 хвилин. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

Різниця в часі навчальних годин перших - четвертих класів обов’язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями";

у статті 18:

частину другупісля слів "на підставі заяви" доповнити словами "копії свідоцтва про народження дитини";

частину третювикласти в такій редакції:

"3. Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

Порядки зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів спеціалізованої освіти затверджуються центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у відповідній сфері.

Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів до приватних і корпоративних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти визначається засновником (засновниками)";

частину шостувиключити;

частину сьомувикласти в такій редакції:

"7. Зарахування учнів до ліцеїв, приватних закладів загальної середньої освіти і закладів спеціалізованої освіти дозволяється проводити на конкурсних засадах.

Зарахування учнів до інших закладів загальної середньої освіти дозволяється на конкурсних засадах лише у випадках, якщо кількість поданих заяв на відповідний рівень загальної середньої освіти перевищує спроможність цього закладу. Право на першочергове зарахування до початкової школи мають діти, які проживають на території обслуговування цієї школи";

частину другу статті 20 після слова "визначаються" доповнити словами "Законом України "Про освіту";

статтю 24 викласти в такій редакції:

"**Стаття 24.** Педагогічні працівники

1. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я якої дозволяє виконувати професійні обов’язки в закладах системи загальної середньої освіти. Перелік посад педагогічних працівників системи загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.

2. Посаду керівника закладу загальної середньої освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків";

у частині першій статті 25:

в абзаці десятому слово "загальноосвітньої" виключити;

абзац дванадцятий викласти в такій редакції:

"Розподіл педагогічного навантаження у закладі загальної середньої освіти затверджується його керівником";

частину другу статті 26 викласти в такій редакції:

"2. Керівник закладу загальної середньої освіти призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника (засновників) закладу або уповноваженого ним (ними) органу.

Керівник державного, комунального закладу загальної середньої освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники засновника (засновників), трудового колективу, громадського об’єднання батьків учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти та громадського об’єднання керівників закладів загальної середньої освіти відповідної адміністративно-територіальної одиниці. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об’єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

Положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти розробляє та затверджує засновник на підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Одна і та сама особа не може бути керівником відповідного закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в тому самому закладі на іншій посаді.

Заступник керівника, педагогічні та інші працівники закладу загальної середньої освіти призначаються на посади та звільняються з посад керівником цього закладу. Керівник закладу загальної середньої освіти має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

У разі надходження до засновника закладу загальної середньої освіти обґрунтованого звернення піклувальної ради або органу самоврядування закладу загальної середньої освіти щодо звільнення керівника цього закладу засновник зобов’язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк";

у статті 27:

назву викласти в такій редакції:

"**Стаття 27.** Атестація та підвищення кваліфікації педагогічних працівників";

доповнити частиною третьою такого змісту:

"3. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту". Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п’яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов’язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами";

у статті 29:

частину третювиключити;

доповнити частиною четвертою такого змісту:

"4. Інші права та обов’язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законом України "Про освіту";

у статті 30:

у частині першійслова "рівні початкової, базової і повної" замінити словами "відповідному рівні";

частину другу викласти в такій редакції:

"2. Виконання Державних стандартів початкової, базової і профільної загальної середньої освіти є обов’язковим для закладів освіти, що забезпечують здобуття відповідної освіти";

статті 31-33 викласти в такій редакції:

"**Стаття 31.** Розроблення та затвердження Державних стандартів загальної середньої освіти

1. Державні стандарти загальної середньої освіти розробляються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, затверджуються Кабінетом Міністрів України і переглядаються не менше одного разу на 10 років.

Зміна змісту і обсягу Державних стандартів загальної середньої освіти іншими органами виконавчої влади не допускається.

2. Навчально-методичне забезпечення реалізації Державних стандартів загальної середньої освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

Навчально-методичне забезпечення реалізації стандартів спеціалізованої освіти здійснюється центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у відповідних сферах.

3. До розроблення Державних стандартів загальної середньої освіти долучаються Національна академія наук України, Національна академія педагогічних наук України, органи із забезпечення якості освіти, центральні органи виконавчої влади, яким підпорядковані заклади загальної середньої освіти, академічні, галузеві науково-дослідні інститути, заклади освіти, інші науково-методичні та методичні установи, громадські об’єднання, у тому числі фахові організації (професійні асоціації), об’єднання роботодавців, незалежні установи оцінювання та забезпечення якості освіти, інші інститути громадянського суспільства, експерти тощо.

**Стаття 32.**Зміст Державних стандартів загальної середньої освіти

1. Державні стандарти загальної середньої освіти визначають:

вимоги до обов’язкових результатів навчання та компетентностей здобувача загальної середньої освіти відповідного рівня;

загальний обсяг навчального навантаження здобувачів освіти на відповідному рівні загальної середньої освіти;

форми державної атестації здобувачів освіти.

**Стаття 33.**Додержання Державних стандартів загальної середньої освіти

1. Обов’язком закладу освіти, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти, є створення умов для досягнення здобувачами освіти результатів навчання, передбачених у відповідному Державному стандарті загальної середньої освіти.

2. Процедура досягнення здобувачами освіти результатів навчання, передбачених у відповідному Державному стандарті загальної середньої освіти, визначається освітньою програмою закладу освіти.

3. Держава зобов’язана забезпечити здобуття повної загальної середньої освіти на рівні Державних стандартів загальної середньої освіти.

4. Для забезпечення досягнення особами з особливими освітніми потребами результатів навчання, передбачених у відповідному Державному стандарті загальної середньої освіти, до штату закладу освіти вводиться посада асистента вчителя";

частину п’яту статті 34 викласти в такій редакції:

"5. Випускникам закладів освіти, що забезпечують здобуття базової та профільної середньої освіти, видається відповідний документ про освіту. Зразки документів про загальну середню освіту затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки. Виготовлення документів про загальну середню освіту здійснюється за рахунок коштів державного бюджету";

у статті 36:

абзац третій викласти в такій редакції:

"прогнозування розвитку загальної середньої освіти, мережі закладів освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, відповідно до освітніх потреб громадян";

абзац четвертий виключити;

абзаци п’ятий - восьмий викласти в такій редакції:

"ліцензування закладів загальної середньої освіти;

контроль за додержанням Державних стандартів загальної середньої освіти, навчально-методичне керівництво та державне інспектування закладів освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;

забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров’я та захисту прав педагогічних працівників, психологів, бібліотекарів, інших спеціалістів, які беруть участь в освітньому процесі, учнів (вихованців);

сприяння розвитку самоврядування у закладах освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти";

частину третю статті 37 викласти в такій редакції:

"3. Рада міністрів Автономної Республіки Крим, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування у галузі загальної середньої освіти в межах їх компетенції:

забезпечують реалізацію державної політики у сфері загальної середньої освіти на відповідній території;

виконують функції засновника закладів загальної середньої освіти на відповідній території;

створюють умови для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти;

створюють умови для розвитку закладів освіти усіх форм власності;

у разі ліквідації в установленому законодавством порядку комунального закладу загальної середньої освіти вживають заходів щодо влаштування учнів (вихованців) до інших закладів загальної середньої освіти;

організовують нормативне, програмне, матеріальне, науково-методичне забезпечення, перепідготовку, підвищення кваліфікації, атестацію педагогічних працівників;

забезпечують педагогічних працівників підручниками, посібниками, методичною літературою;

сприяють проведенню інноваційної діяльності в системі загальної середньої освіти;

забезпечують соціальний захист педагогічних працівників, спеціалістів, які беруть участь в освітньому процесі, учнів (вихованців);

здійснюють інші повноваження відповідно до Конституції України, Конституції Автономної Республіки Крим, законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про освіту" та положень про них";

у статті 38:

абзац п’ятий викласти в такій редакції:

"формує освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти";

в абзаці сьомому слова "Державному стандарту" замінити словами "Державним стандартам";

в абзаці десятому слова "(крім педагогічних працівників державного і комунального загальноосвітнього навчального закладу)" виключити;

після абзацу десятого доповнити двома новими абзацами такого змісту:

"планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу освіти;

відповідно до статуту утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи".

У зв’язку з цим абзаци одинадцятий - чотирнадцятий вважати відповідно абзацами тринадцятим - шістнадцятим;

статті 39 і 40 викласти в такій редакції:

"**Стаття 39.** Управління та громадське самоврядування закладу загальної середньої освіти

1. Керівництво закладом загальної середньої освіти здійснює директор, повноваження якого визначаються законом, статутом закладу освіти та трудовим договором.

2. Колегіальним органом управління закладу загальної середньої освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються цим Законом і статутом закладу освіти.

Педагогічна рада створюється в усіх закладах освіти, що забезпечують здобуття загальної середньої освіти, незалежно від підпорядкування, типів і форми власності за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники закладу освіти мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

Педагогічна рада закладу загальної середньої освіти:

планує роботу закладу;

схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу загальної середньої освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

3. У закладі загальної середньої освіти можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу освіти;

органи самоврядування здобувачів освіти;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу загальної середньої освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти.

4. У закладах загальної середньої освіти можуть функціонувати методичні об’єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

**Стаття 40.**Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти

1. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту".

2. Інституційний аудит закладу, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти, є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов";

у статті 42 слова "Центральний інститут післядипломної педагогічної освіти" замінити словами "Державний вищий навчальний заклад "Університет менеджменту освіти", а після слів "Національної академії наук України" доповнити словами та цифрами "інші суб’єкти, що здійснюють наукове і методичне забезпечення відповідно до статті 75 Закону України "Про освіту";

у статті 43:

у частині другій слова "засновників (власників)" замінити словами "засновника (засновників)";

доповнити частинами третьою - п’ятою такого змісту:

"3. Держава здійснює фінансування здобуття особою загальної середньої освіти у приватному чи корпоративному закладі освіти, що має ліцензію на провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів шляхом передачі такому закладу освіти цільового обсягу коштів у розмірі фінансового нормативу (з урахуванням відповідних коригуючих коефіцієнтів) бюджетної забезпеченості одного учня, який здобуває повну загальну середню освіту, та в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

4. Державні та комунальні заклади загальної середньої освіти можуть надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновники відповідних закладів освіти мають право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі загальної середньої освіти визначається керівником відповідно до законодавства. За рішенням керівника закладу загальної середньої освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом освіти або через централізовану бухгалтерію";

статтю 45 викласти в такій редакції:

"**Стаття 45.** Штатні розписи закладів загальної середньої освіти

1. Штатні розписи державних і комунальних закладів загальної середньої освіти незалежно від підпорядкування і типів затверджуються керівником закладу загальної середньої освіти на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

2. Штатні розписи державних і комунальних закладів спеціалізованої освіти затверджуються керівниками відповідних закладів на підставі Типових штатних нормативів закладів спеціалізованої освіти, затверджених центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у відповідних сферах.

3. Штатні розписи приватних і корпоративних закладів загальної середньої освіти встановлюються засновником (засновниками)";

статтю 48 доповнити пунктом 3**-1** такого змісту:

"3**-1**. До 1 вересня 2018 року Кабінету Міністрів України, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласним державним адміністраціям, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям і органам місцевого самоврядування забезпечити:

зміну типу підпорядкованих шкіл-інтернатів (крім закладів середньої освіти для дітей з порушенням інтелектуального розвитку) на гімназію, ліцей відповідно до вимог цього Закону із збереженням у складі цих закладів освіти інтернатів з частковим або повним утриманням учнів (вихованців) за рахунок засновника (засновників). Припинення функціонування інтернатів у складі таких закладів можливе лише після вирішення в установленому порядку питання здобуття учнями (вихованцями) освіти та/або отримання відповідних соціальних послуг за місцем їхнього проживання (реєстрації) чи місцем проживання (реєстрації) їхніх батьків;

створення обласних (міських - у містах Києві та Севастополі) ресурсних центрів підтримки інклюзивної освіти, а також районних, міських (районних у містах) інклюзивно-ресурсних центрів, у тому числі в об’єднаних територіальних громадах, шляхом реорганізації існуючої мережі психолого-медико-педагогічних консультацій.

Кабінету Міністрів України упродовж трьох місяців з дня набрання чинності Законом України "Про освіту" затвердити Положення про ресурсний центр підтримки інклюзивної освіти та інклюзивно-ресурсний центр";

у тексті Закону слова "загальноосвітній навчальний заклад" і "навчально-виховний процес" в усіх відмінках і числах замінити відповідно словами "заклад загальної середньої освіти" і "освітній процес" у відповідному відмінку і числі;

3) у Законі України "Про позашкільну освіту" (Відомості Верховної Ради України, 2000 р., № 46, ст. 393 із наступними змінами):

у статті 1:

абзац другий доповнити словами "інші суб’єкти освітньої діяльності, що надають освітні послуги у системі позашкільної освіти";

абзац третій викласти в такій редакції:

"позашкільна освіта - сукупність знань, умінь та навичок, що здобувають вихованці, учні і слухачі в закладах позашкільної освіти, інших суб’єктах освітньої діяльності за програмами позашкільної освіти";

після абзацу четвертого доповнити двома новими абзацами такого змісту:

"заклад спеціалізованої позашкільної освіти - заклад позашкільної освіти, що надає спеціалізовану освіту мистецького, спортивного, військового або наукового спрямування;

мистецька школа - заклад спеціалізованої мистецької освіти: музична, художня, хореографічна, хорова, школа мистецтв тощо, який надає початкову мистецьку освіту".

У зв’язку з цим абзаци п’ятий - десятий вважати відповідно абзацами сьомим - дванадцятим;

статтю 4 доповнити частиною другою такого змісту:

"У системі позашкільної освіти можуть здобуватися часткові кваліфікації нульового - третього рівнів Національної рамки кваліфікацій";

у частині другій статті 6:

після абзацу першого доповнити новим абзацом такого змісту:

"Позашкільна освіта може здобуватися одночасно із здобуттям дошкільної, повної загальної середньої та професійної освіти. Компетентності, здобуті за програмами позашкільної освіти, можуть враховуватися та визнаватися на відповідному рівні освіти".

У зв’язку з цим абзац другий вважати абзацом третім;

в абзаці третьому слово "організацій" замінити словом "об’єднань";

статтю 8 після абзацу сьомого доповнити новим абзацом такого змісту:

"здобуття учнями, вихованцями, слухачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності".

У зв’язку з цим абзаци восьмий - шістнадцятий вважати відповідно абзацами дев’ятим - сімнадцятим;

у частині першій статті 9:

абзац п’ятий викласти в такій редакції:

"науковості";

після абзацу п’ятого доповнити новим абзацом такого змісту:

"світського характеру освіти у державних і комунальних закладах позашкільної освіти".

У зв’язку з цим абзац шостий вважати абзацом сьомим;

доповнити абзацом восьмим такого змісту:

"інших принципах, визначених Законом України "Про освіту";

у статті 10:

назву викласти в такій редакції:

"**Стаття 10.** Органи управління позашкільною освітою. Державний нагляд (контроль) у сфері позашкільної освіти";

частину четверту викласти в такій редакції:

"4. Державний нагляд (контроль) у сфері позашкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту";

частину п’яту виключити;

абзаци десятий та одинадцятий частини шостої викласти в такій редакції:

"виконують функції засновників щодо заснованих ними закладів позашкільної освіти, узагальнюють та поширюють досвід їх роботи;

створюють умови для розвитку закладів освіти усіх форм власності";

частини першу та другу статті 11 викласти в такій редакції:

"1. Керівництво закладом позашкільної освіти здійснює його директор.

Колегіальним органом управління закладу позашкільної освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються статутом цього закладу.

Педагогічна рада створюється в усіх закладах освіти, що забезпечують позашкільну освіту, незалежно від підпорядкування, типів і форми власності.

Педагогічна рада закладу позашкільної освіти:

планує роботу закладу;

схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

приймає рішення щодо видачі документів про освіту;

розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в закладі, його структурних підрозділах;

обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, вихованців, слухачів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

розглядає питання щодо відповідальності учнів, вихованців, слухачів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу позашкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

2. У закладі позашкільної освіти можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу освіти;

органи учнівського самоврядування;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу позашкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу позашкільної освіти";

у статті 12:

частину першу викласти в такій редакції:

"1. Заклад позашкільної освіти є юридичною особою. Форма власності закладу позашкільної освіти визначається відповідно до законодавства";

частину другу доповнити абзацом четвертим такого змісту:

"Права та обов’язки закладу позашкільної освіти, передбачені Законом України "Про освіту", цим Законом та іншими законами, мають також фізична особа - підприємець або структурний підрозділ юридичної особи приватного чи публічного права, основним видом діяльності яких є освітня діяльність у сфері позашкільної освіти";

частину третюпісля слів "шкіл мистецтв" доповнити словами "малих академій мистецтв (народних ремесел), малих академій наук";

абзац перший частини четвертої викласти в такій редакції:

"4. Заклади позашкільної освіти можуть бути комплексними, профільними та спеціалізованими";

статті 13 і 14 викласти в такій редакції:

"**Стаття 13.** Установчі документи закладу позашкільної освіти

1. Заклад позашкільної освіти діє на підставі статуту, що затверджується засновником закладу.

Фізична особа - підприємець або структурний підрозділ юридичної особи приватного чи публічного права, основним видом діяльності яких є освітня діяльність, діють на підставі власних положень про них.

2. Установчі документи розробляються відповідно до [Конституції України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), Закону України "Про освіту", цього Закону, положень про заклади позашкільної освіти, які затверджуються центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у відповідній сфері, інших нормативно-правових актів.

3. Положення про заклади спеціалізованої позашкільної освіти затверджуються центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у відповідній сфері. Положення про спеціалізовані заклади позашкільної освіти є підставою для розроблення статутів таких закладів.

**Стаття 14.**Створення, реорганізація, ліквідація та перепрофілювання закладу позашкільної освіти

1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію та перепрофілювання закладу позашкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності приймає його засновник (засновники).

Засновником закладу позашкільної освіти може бути орган державної влади від імені держави, відповідна рада від імені територіальної громади (громад), фізична та/або юридична особа (зокрема релігійна організація, статут (положення) якої зареєстровано у встановленому законодавством порядку), рішенням та за рахунок майна яких засновано заклад позашкільної освіти або які в інший спосіб відповідно до законодавства набули прав і обов’язків засновника.

2. Заклади позашкільної освіти створюються з урахуванням соціально-економічних, національних, культурно-освітніх, духовних і мовних потреб за наявності необхідної навчально-методичної та матеріально-технічної бази, педагогічних кадрів, а також з дотриманням вимог санітарного законодавства.

3. Заклади позашкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності мають рівні права і несуть однакові зобов’язання щодо дотримання вимог законодавства України.

Заклади позашкільної освіти мають право створювати свої структурні підрозділи, у тому числі відокремлені структурні підрозділи (філії)";

статтю 15 після абзацу другого доповнити новим абзацом такого змісту:

"мистецький, який забезпечує набуття здобувачами спеціальних мистецьких виконавських компетентностей у процесі активної мистецької діяльності".

У зв’язку з цим абзаци третій - дванадцятий вважати відповідно абзацами четвертим - тринадцятим;

статтю 16 викласти в такій редакції:

"**Стаття 16.** Освітня програма та планування діяльності закладу позашкільної освіти

1. Освітня програма - це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом позашкільної освіти для досягнення учнями, вихованцями, слухачами результатів навчання (набуття компетентностей).

Освітня програма містить вимоги до вихованців, учнів, слухачів, які можуть розпочати навчання за цією програмою; перелік освітніх компонентів та їх логічну послідовність; загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти.

2. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу позашкільної освіти та затверджується керівником закладу.

3. Освітня програма розробляється з урахуванням особливостей соціально-економічного розвитку регіону, інтересів вихованців, учнів і слухачів, потреб сім’ї, запитів інших закладів освіти, молодіжних і дитячих громадських організацій, має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.

4. Типові освітні програми закладу позашкільної освіти затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти і науки, іншими центральними органами виконавчої влади, у сфері управління яких перебувають заклади позашкільної освіти.

5. Заклади позашкільної освіти можуть використовувати типові освітні програми або розробляти свої освітні програми на основі типових освітніх програм.

6. На основі освітньої програми заклад позашкільної освіти складає та затверджує річний план роботи закладу та навчальний план закладу, що конкретизують організацію освітнього процесу.

7. Державні та комунальні заклади позашкільної освіти можуть планувати роботу гуртків, секцій, відділів, відділень за освітніми програмами з позашкільної освіти, затвердженими у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти і науки, іншими центральними органами виконавчої влади, у сфері управління яких перебувають заклади позашкільної освіти, а також за іншими освітніми програмами, за умови їх затвердження відповідними місцевими органами виконавчої влади.

8. Експериментальні навчальні плани складаються закладами позашкільної освіти з урахуванням типових освітніх програм (навчальних планів).

Запровадження експериментальних освітніх програм (навчальних планів) можливе лише за рішенням центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, або іншого центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у відповідній сфері";

частину першу статті 17 викласти в такій редакції:

"1. Структура навчального року, тривалість навчального тижня, уроків, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом позашкільної освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Тривалість занять у закладі позашкільної освіти визначається освітньою програмою, навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців, учнів і слухачів:

віком від 3 до 6 років - 30 хвилин;

віком від 6 до 7 років - 35 хвилин;

інших - 45 хвилин";

у статті 18:

в абзаці четвертомучастини другої слова "Типовими навчальними планами" замінити словами "типовими освітніми програмами (навчальними планами)";

абзац третій частини третьої викласти в такій редакції:

"Зразки документів про позашкільну освіту затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Зразки документів про спеціалізовану позашкільну освіту мистецького, спортивного, військового, наукового спрямування затверджуються центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у відповідних сферах";

частину третю статті 21 викласти в такій редакції:

"3. Посаду керівника державного та комунального закладу позашкільної освіти може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню посадових обов’язків";

в абзаці восьмомучастини першої статті 22 слова "і затверджується відповідним органом управління" виключити;

статті 23 і 25 викласти в такій редакції:

"**Стаття 23.** Трудові відносини в системі позашкільної освіти

1. Трудові відносини в системі позашкільної освіти регулюються законодавством України про працю, Законом України "Про освіту", цим Законом та іншими нормативно-правовими актами.

2. Керівника закладу позашкільної освіти призначає на посаду та звільняє з посади засновник (засновники) або уповноважений ним (ними) орган.

3. Інших працівників закладу позашкільної освіти призначає на посади та звільняє з посад його керівник у порядку, передбаченому установчими документами закладу освіти відповідно до законодавства";

"**Стаття 25.** Атестація педагогічних працівників закладу позашкільної освіти

1. Атестація педагогічних працівників закладу позашкільної освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності здійснюється, як правило, один раз на п’ять років відповідно до положень про атестацію педагогічних працівників, затверджених відповідними центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у відповідній сфері";

у частині другій статті 26:

абзац третій доповнити реченням такого змісту: "Порядок компенсації коштів з державного та/або місцевих бюджетів за здобуття позашкільної освіти дітьми зазначених категорій затверджується Кабінетом Міністрів України";

абзац п’ятий викласти в такій редакції:

"Місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування компенсують кошти на навчання дітей пільгових категорій та мають право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей місцевих бюджетів, у тому числі для осіб з інвалідністю, які навчаються за денною формою навчання у закладах вищої, фахової передвищої та/або професійної (професійно-технічної) освіти, до закінчення цих закладів освіти, але не більше ніж до досягнення ними 23 років";

у статті 28:

частину першу викласти в такій редакції:

"Державні та комунальні заклади позашкільної освіти можуть надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновники відповідних закладів освіти мають право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України";

частину другувиключити;

частину третюпісля слова "визначеної" доповнити словами "освітніми програмами";

розділ VIII "Прикінцеві положення" доповнити пунктом 3**-1** такого змісту:

"3**-1**. Установити, що:

1) до приведення законодавства і установчих документів початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (шкіл естетичного виховання) у відповідність із цим Законом терміни "початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад (школа естетичного виховання)" і "мистецька школа" є ідентичними, а всі суб’єкти владних повноважень і початкові спеціалізовані мистецькі навчальні заклади (школи естетичного виховання) керуються всіма положеннями цього Закону, що стосуються мистецьких шкіл, а також положеннями законодавства, що стосуються спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (шкіл естетичного виховання) в частині, що не суперечить цьому Закону;

2) за особами, які обіймають посади педагогічних працівників початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (шкіл естетичного виховання) або мистецьких шкіл, зберігаються існуючі професійні права та соціальні гарантії;

3) розмір заробітної плати педагогічних працівників початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (шкіл естетичного виховання) або мистецьких шкіл не може зменшитися, якщо ці працівники продовжують обіймати відповідні посади, виконувати відповідні обов’язки та зберігають відповідну кваліфікаційну категорію та/або педагогічні звання;

4) до приведення законодавства у відповідність із цим Законом на мистецькі школи поширюються умови та порядок фінансування, передбачені для шкіл естетичного виховання дітей і початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (шкіл естетичного виховання)";

у тексті Закону:

слова "позашкільний навчальний заклад" в усіх відмінках і числах замінити словами "заклад позашкільної освіти" у відповідному відмінку і числі;

слова "навчальні заклади" в усіх відмінках замінити словами "заклади освіти" у відповідному відмінку;

слова "навчально-виховний процес" в усіх відмінках замінити словами "освітній процес" у відповідному відмінку;

слова "загальноосвітній навчальний заклад" в усіх відмінках і числах замінити словами "заклад загальної середньої освіти" у відповідному відмінку і числі;

слова і цифри "професійно-технічні та вищі навчальні заклади I-II рівнів акредитації" в усіх відмінках замінити словами "заклади професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої" у відповідному відмінку;

слова "початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад (школа естетичного виховання)" в усіх відмінках і числах замінити словами "мистецька школа" у відповідному відмінку і числі;

слова "у позаурочний та позанавчальний час" виключити;

5) у [Законі України "Про дошкільну освіту"](http://osvita.ua/legislation/law/2234/) (Відомості Верховної Ради України, 2001 р., № 49, ст. 259 із наступними змінами):

у статті 4:

назву викласти в такій редакції:

"**Стаття 4.**Дошкільна освіта. Базові етапи становлення особистості дитини";

в абзаці другомучастини другої слово "різнобічного" замінити словом "всебічного";

частини третю і четверту викласти в такій редакції:

"3. Базовими етапами фізичного, психічного та соціального становлення особистості дитини є вік немовляти, ранній вік, передшкільний вік.

4. Вікова періодизація:

немовлята (до одного року);

ранній вік (від одного до трьох років);

передшкільний вік (від трьох до шести (семи) років):

молодший дошкільний вік (від трьох до чотирьох років);

середній дошкільний вік (від чотирьох до п’яти років);

старший дошкільний вік (від п’яти до шести (семи) років)";

у статті 6:

абзац сьомий доповнити словами "у державних і комунальних закладах дошкільної освіти";

доповнити абзацом одинадцятим такого змісту:

"інші принципи, визначені Законом України "Про освіту";

частину п’яту статті 9 викласти в такій редакції:

"5. Діти можуть здобувати дошкільну освіту за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють:

у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;

у структурних підрозділах юридичних осіб приватного і публічного права, у тому числі закладів освіти;

у сім’ї - за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;

за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі які провадять незалежну професійну діяльність;

за допомогою фізичних осіб - підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність";

у статті 11:

частину другу після абзацу восьмого доповнити чотирма новими абзацами такого змісту:

"планує свою діяльність та формує стратегію розвитку закладу;

формує освітню програму закладу;

забезпечує добір і розстановку кадрів;

відповідно до установчих документів утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи (відділення, групи)".

У зв’язку з цим абзаци дев’ятий і десятий вважати відповідно абзацами тринадцятим і чотирнадцятим;

у частині третій слова "Дошкільний навчальний заклад, заснований на приватній формі власності" замінити словами "Заклад дошкільної освіти";

в абзаці першому частини четвертої слова "за погодженням з відповідними органами управління освітою та відповідними органами управління охорони здоров’я" виключити;

частину п’яту виключити;

абзац другий частини шостої викласти в такій редакції:

"У приватних закладах дошкільної освіти та закладах дошкільної освіти, заснованих релігійними організаціями, статути яких зареєстровані в установленому законодавством порядку, допускається діяльність відповідних релігійних організацій";

у статті 12:

у частині першій:

в абзацах другомуі третьому слова "двох місяців" замінити словом "одного";

в абзаці п’ятому слова "дітей віком від двох до семи (восьми) років, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, тривалого лікування та реабілітації" замінити словами "дітей з особливими освітніми потребами віком від двох до семи (восьми) років";

в абзаці шостому слова "з вадами фізичного та (або) розумового розвитку" замінити словами "з фізичними та (або) інтелектуальними порушеннями";

в абзаці дев’ятому слова "від двох місяців до шести (семи) років" замінити словами "від одного до шести (семи, восьми) років", а після слів "компенсуючого типу" доповнити словом "інклюзивні";

абзаци перший, третій і четвертий частини третьої викласти в такій редакції:

"3. Для задоволення освітніх потреб громадян заклад дошкільної освіти може входити до складу об’єднання з іншими закладами освіти";

"Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати до семи (восьми) років у спеціальних закладах дошкільної освіти (групах) та інклюзивних групах закладів дошкільної освіти.

Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційної та лікувально-відновлювальної роботи при спеціальних школах (школах-інтернатах), санаторних школах (школах-інтернатах), навчально-реабілітаційних центрах можуть створюватися їхні структурні підрозділи - дошкільні групи";

статтю 13 викласти в такій редакції:

"**Стаття 13.** Установчі документи суб’єктів освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти

1. Заклад дошкільної освіти діє на підставі статуту.

Фізична особа - підприємець або структурний підрозділ юридичної особи приватного чи публічного права, основним видом діяльності яких є освітня діяльність, діють на підставі власних положень про них.

2. Установчі документи розробляються відповідно до Конституції України, Закону України "Про освіту", цього Закону, положення про заклади дошкільної освіти, що затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, інших нормативно-правових актів";

у статті 14:

у частині першійслова "сімейними, родинними" виключити;

частину другу після абзацу сьомого доповнити новим абзацом такого змісту:

"в інклюзивних групах - до 15 осіб (з них не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами)".

У зв’язку з цим абзаци восьмий і дев’ятий вважати відповідно абзацами дев’ятим і десятим;

в абзаці дев’ятому слово "дітьми" виключити;

частину третю викласти в такій редакції:

"3. Порядок зарахування, відрахування та переведення вихованців до державних та комунальних закладів освіти для здобуття дошкільної освіти затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

Порядок зарахування, відрахування та переведення вихованців до приватних і корпоративних закладів освіти для здобуття дошкільної освіти визначається засновником (засновниками)";

у статті 15:

назву та частину першу викласти в такій редакції:

"**Стаття 15.**Статус закладу дошкільної освіти та інших суб’єктів освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти

Заклад дошкільної освіти є юридичною особою.

Форма власності закладу дошкільної освіти визначається відповідно до законодавства. Заклади дошкільної освіти можуть бути засновані на засадах державно-приватного партнерства (корпоративний заклад дошкільної освіти)";

доповнити частинами п’ятою і шостою такого змісту:

"5. Статус корпоративного має заклад дошкільної освіти, заснований кількома суб’єктами різних форм власності на засадах державно-приватного партнерства, особливості управління яким визначаються засновницьким договором та статутом.

Права та обов’язки закладу дошкільної освіти, передбачені Законом України "Про освіту", цим та іншими законами, мають також фізична особа - підприємець або структурний підрозділ юридичної особи приватного чи публічного права, основним видом діяльності яких є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти";

статтю 16 викласти в такій редакції:

"**Стаття 16.** Утворення, реорганізація, ліквідація та перепрофілювання закладу дошкільної освіти

1. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності приймає його засновник (засновники).

Засновником закладу дошкільної освіти може бути орган державної влади від імені держави, відповідна рада від імені територіальної громади (громад), фізична та/або юридична особа (зокрема релігійна організація, статут (положення) якої зареєстровано у встановленому законодавством порядку), рішенням та за рахунок майна яких засновано заклад дошкільної освіти або які в інший спосіб відповідно до законодавства набули прав і обов’язків засновника.

2. Заклади дошкільної освіти утворюються з урахуванням соціально-економічних, національних, культурно-освітніх, духовних і мовних потреб за наявності дітей відповідного віку, необхідної навчально-методичної та матеріально-технічної бази, педагогічних кадрів, а також з дотриманням вимог санітарного законодавства.

3. Вивільнені приміщення ліквідованих державних та комунальних закладів дошкільної освіти використовуються виключно для роботи з дітьми.

Майно, яке є державною або комунальною власністю (земельні ділянки, будівлі, споруди, обладнання тощо), придбання чи відокремлення якого призначене для здобуття дітьми дошкільної освіти, використовується виключно для роботи з дітьми.

4. Заклади дошкільної освіти можуть бути передані засновниками у комунальну чи державну власність відповідно до законодавства";

у статті 18:

абзаци другий і четвертий викласти в такій редакції:

"створення умов для здобуття дітьми, у тому числі з особливими освітніми потребами, дошкільної освіти";

"ліцензування освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти відповідно до законодавства";

абзац п’ятий виключити;

у статті 19:

у частині першій:

абзац третій виключити;

абзац одинадцятий викласти в такій редакції:

"розробляє та затверджує примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання";

у частині другій:

абзац другий викласти в такій редакції:

"забезпечують реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти на відповідній території, у тому числі розвиток мережі закладів дошкільної освіти всіх форм власності відповідно до потреб населення, поліпшення матеріально-технічної бази та господарське обслуговування комунальних закладів дошкільної освіти";

абзац третій виключити;

абзац четвертий викласти в такій редакції:

"виконують функції засновника закладів дошкільної освіти на відповідній території";

в абзаці шостому слово "громадянами" замінити словами "дітьми, у тому числі з особливими освітніми потребами";

в абзаці восьмому слова "державних і" виключити;

абзац дев’ятий викласти в такій редакції:

"створюють умови для розвитку закладів дошкільної освіти усіх форм власності";

статті 20, 21, 22 і 23 викласти в такій редакції:

"**Стаття 20.** Управління та громадське самоврядування закладу дошкільної освіти

1. Керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор.

2. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються установчими документами цього закладу. Педагогічна рада створюється в усіх закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об’єднань, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Головою педагогічної ради закладу дошкільної освіти є його директор. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;

визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

затверджує заходи щодо зміцнення здоров’я дітей;

обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;

затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;

розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

визначає шляхи співпраці дошкільного навчального закладу з сім’єю;

ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

3. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу освіти;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіти керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

**Стаття 21.**Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти

1. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти здійснюється відповідно до [Закону України "Про освіту"](http://osvita.ua/legislation/law/2231/);

"**Стаття 22.** Базовий компонент дошкільної освіти

1. Базовий компонент дошкільної освіти - це державний стандарт, що містить норми і положення, які визначають державні вимоги до рівня розвиненості та вихованості дитини дошкільного віку, а також умови, за яких вони можуть бути досягнуті.

Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти є обов’язковим для всіх закладів дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності, інших форм здобуття дошкільної освіти.

Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів навчання (набуття компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою закладу освіти.

Базовий компонент дошкільної освіти розробляється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, затверджується в установленому порядку і переглядається не менше одного разу на 10 років.

2. Навчально-методичне забезпечення реалізації Базового компонента дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

3. До розроблення Базового компонента дошкільної освіти долучаються Національна академія педагогічних наук України, органи із забезпечення якості освіти, академічні, галузеві науково-дослідні інститути, заклади освіти, інші науково-методичні та методичні установи, громадські об’єднання, у тому числі фахові організації (професійні асоціації), інші інститути громадянського суспільства, експерти тощо.

**Стаття 23.**Освітня програма

1. Освітня програма - це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом дошкільної освіти для досягнення вихованцями результатів навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

Основою для розроблення освітньої програми є Базовий компонент дошкільної освіти.

2. Освітня програма має містити:

загальний обсяг навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;

перелік, зміст, тривалість і взаємозв’язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;

форми організації освітнього процесу;

опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

інші освітні компоненти (за рішенням закладу дошкільної освіти).

3. Зміст освітньої програми повинен передбачати:

формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини;

виховання елементів природодоцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля;

утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини;

розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.

4. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником.

5. Освітні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

6. Кожна освітня програма має передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

7. На основі освітньої програми заклад дошкільної освіти складає та затверджує план роботи, що конкретизує організацію освітнього процесу.

8. Запровадження експериментальних освітніх програм можливе лише за рішенням центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

9. Здобуття дошкільної освіти дітьми, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, тривалого лікування та реабілітації, здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Державної базової програми центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров’я.

10. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та дошкільним навчальним закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини";

у статті 24:

частину другу викласти в такій редакції:

"2. План роботи закладу дошкільної освіти незалежно від типу та форми власності затверджується керівником такого закладу";

частину третювиключити;

статтю 25 доповнити абзацом шостим такого змісту:

"інші суб’єкти, що здійснюють наукове і методичне забезпечення відповідно до статті 75 [Закону України "Про освіту"](http://osvita.ua/legislation/law/2231/);

у статті 27:

в абзаці третьому слово "директори" замінити словами "педагогічні працівники: директори", а після слів "старші вихователі" доповнити словами "асистенти вихователів";

в абзаці четвертому слова "у будинках дитини, яслах та яслах-садках" виключити;

після абзацу сьомого доповнити новим абзацом такого змісту:

"асистенти дітей з особливими освітніми потребами".

У зв’язку з цим абзац восьмий вважати абзацом дев’ятим;

абзац дев’ятий викласти в такій редакції:

"фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти";

в абзаці п’ятому частини другої статті 28 слова "державних і комунальних" виключити;

у статті 30:

частину першупісля слів "вищу педагогічну освіту" доповнити словами "та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника";

у частині третій:

абзац третій після слова "вихователя" доповнити словами "інклюзивної групи";

після абзацу третього доповнити новим абзацом такого змісту:

"асистента вихователя інклюзивної групи - 36 годин".

У зв’язку з цим абзаци четвертий - чотирнадцятий вважати відповідно абзацами п’ятим - п’ятнадцятим;

абзац сьомий після слів "компенсуючого типу" доповнити словами "та з інклюзивними групами";

після абзацу десятого доповнити новим абзацом такого змісту:

"керівник гуртка - 18 годин".

У зв’язку з цим абзаци одинадцятий - п’ятнадцятий вважати відповідно абзацами дванадцятим - шістнадцятим;

у статті 31:

частини другу і третю викласти в такій редакції:

"2. На посаду керівника закладу дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

3. Керівника закладу дошкільної освіти призначає на посаду та звільняє з посади засновник (засновники) або уповноважений ним (ними) орган.

Інших працівників закладу дошкільної освіти призначає на посади та звільняє з посад його керівник у порядку, передбаченому установчими документами закладу, відповідно до законодавства";

частину четверту виключити;

частину четверту статті 33 викласти в такій редакції:

"4. Дітям, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, тривалого лікування та реабілітації, гарантовано право на:

відвідування державних і комунальних закладів дошкільної освіти з гнучким режимом роботи та їх утримання у цих закладах за рахунок держави;

отримання психолого-педагогічної допомоги в інклюзивно-ресурсних центрах, що діють відповідно до положення, затвердженого Кабінетом Міністрів України";

у статті 36:

частину першу доповнити абзацом шостим такого змісту:

"бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми

потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов’язки асистента дитини";

доповнити частиною третьою такого змісту:

"3. Інші права та обов’язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються [Законом України "Про освіту"](http://osvita.ua/legislation/law/2231/);

у статті 37:

частину другу викласти в такій редакції:

"2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладів дошкільної освіти фінансуються за рахунок коштів засновника (засновників) цих закладів";

доповнити частинами третьою - шостою такого змісту:

"3. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти незалежно від форми власності можуть бути кошти:

засновника (засновників);

державного та місцевих бюджетів;

батьків або осіб, які їх замінюють;

добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

інші кошти, не заборонені законодавством.

4. Джерелами фінансування закладів дошкільної освіти (відділень, груп), заснованих на умовах державно-приватного партнерства, є кошти засновників.

Обсяги співфінансування визначаються засновниками на умовах договору.

5. Державні та комунальні заклади дошкільної освіти можуть надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновники відповідних закладів освіти мають право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства. За рішенням керівника закладу дошкільної освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом освіти або через централізовану бухгалтерію";

у статті 38:

частину другу викласти в такій редакції:

"2. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки";

частину третювиключити;

у статті 41:

частину другу викласти в такій редакції:

"2. Невиконання закладами дошкільної освіти ліцензійних умов може бути підставою для позбавлення їх ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти";

частину третювиключити;

у тексті Закону:

слова "дошкільний навчальний заклад" в усіх відмінках і числах замінити словами "заклад дошкільної освіти" у відповідному відмінку і числі;

слова "навчально-виховний процес" в усіх відмінках замінити словами "освітній процес" у відповідному відмінку;

слова "директор (завідуючий)" в усіх відмінках і числах замінити словом "директор" у відповідному відмінку і числі;

слова "діти, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, тривалого лікування та реабілітації" в усіх відмінках замінити словами "діти з особливими освітніми потребами" у відповідному відмінку;

слова "відповідна вища педагогічна освіта" в усіх відмінках замінити словами "вища педагогічна освіта за відповідною спеціальністю" у відповідному відмінку;

слова "засновник (власник)" в усіх відмінках і числах замінити словами "засновник (засновники)" у відповідному відмінку і числі;

слова "надання освітніх послуг" замінити словами "провадження освітньої діяльності";

5) у Законі України "Про військовий обов’язок і військову службу" (Відомості Верховної Ради України, 2006 р., № 38, ст. 324 із наступними змінами):

у частині першійстатті 15 цифри "18" замінити цифрами "19";

у статті 17:

частину десятувиключити;

у частині одинадцятійслова і цифри "за станом здоров’я або сімейними обставинами, для догляду за близькими родичами, зазначеними в абзаці третьому частини одинадцятої статті 15 цього Закону" замінити словами "реалізують право на академічну мобільність, а також які поновлені у закладі вищої освіти";

6) у Законі України "Про культуру" (Відомості Верховної Ради України, 2011 р., № 24, ст. 168):

у частині другійстатті 8 слова "позашкільних закладів освіти" замінити словами "закладів спеціалізованої позашкільної освіти";

у частині третійстатті 9 слова "початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (шкіл естетичного виховання) та студій" замінити словами "мистецьких шкіл, студій";

в абзаці четвертомучастини першої статті 16 слова "початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (шкіл естетичного виховання та студій)" замінити словами "мистецьких шкіл, студій";

у частині четвертійстатті 20 слова "позашкільних закладів естетичного виховання і дозвілля дітей та юнацтва" замінити словами "мистецьких шкіл, центрів дозвілля дітей та юнацтва";

у частині другійстатті 23 слова "початкові спеціалізовані мистецькі навчальні заклади (школи естетичного виховання та студії)" замінити словами "мистецькі школи, студії";

7) у [Законі України "Про вищу освіту"](http://osvita.ua/legislation/law/2235/) (Відомості Верховної Ради України, 2014 р., № 37-38, ст. 2004 із наступними змінами):

у частині першій статті 1:

доповнити пунктом 11 такого змісту:

"11) академічна доброчесність - сукупність етичних принципів та визначених Законом України "Про освіту", цим Законом та іншими законами України правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень";

у пункті 17 слова "освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма" замінити словами "освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) програма";

пункт 19 викласти в такій редакції:

"19) результати навчання - знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів";

у пункті 20 слова "освітньо-професійну чи освітньо-наукову" замінити словом "освітню";

пункт 23 викласти в такій редакції:

"23) якість вищої освіти - відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом вищої освіти та/або договором про надання освітніх послуг";

у статті 3:

у частині другій:

пункт 6 після слова "науково-педагогічної" доповнити словом "мистецької";

пункт 7 після слова "науково-технічної" доповнити словом "мистецької";

у частині третій:

пункт 1 після слова "науки" доповнити словом "мистецтва";

пункт 7 після слова "науково-технічної" доповнити словом "мистецької";

у статті 5:

у частині першій:

абзац перший викласти в такій редакції:

"1. Підготовка фахівців з вищою освітою здійснюється за відповідними освітніми чи науковими програмами на таких рівнях вищої освіти";

абзац п’ятий викласти в такій редакції:

"третій (освітньо-науковий/освітньо-творчий) рівень";

в абзаці сьомому слова "п’ятому кваліфікаційному" замінити словом "шостому";

в абзаці восьмому слова "шостому кваліфікаційному" замінити словом "сьомому";

в абзаці дев’ятому слова "сьомому кваліфікаційному" замінити словом "восьмому";

абзац десятий викласти в такій редакції:

"Третій (освітньо-науковий/освітньо-творчий) рівень вищої освіти відповідає дев’ятому рівню Національної рамки кваліфікацій";

після абзацу десятого доповнити двома новими абзацами такого змісту:

"Освітньо-науковий рівень вищої освіти передбачає здобуття особою теоретичних знань, умінь, навичок та інших компетентностей, достатніх для продукування нових ідей, розв’язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіння методологією наукової та педагогічної діяльності, а також проведення власного наукового дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення.

Освітньо-творчий рівень вищої освіти передбачає оволодіння методологією мистецької та мистецько-педагогічної діяльності, здійснення самостійного творчого мистецького проекту, здобуття практичних навичок продукування нових ідей і розв’язання теоретичних та практичних проблем у творчій мистецькій сфері".

У зв’язку з цим абзац одинадцятий вважати абзацом тринадцятим;

в абзаці тринадцятому слова "дев’ятому кваліфікаційному" замінити словом "десятому";

у частині другій:

в абзаці першому слова "(освітньо-професійної чи освітньо-наукової)" виключити;

пункт 4 викласти в такій редакції:

"4) доктор філософії/доктор мистецтва";

в абзаці першому частини третьої:

цифри "90-120" замінити цифрами "120-150";

доповнити реченням такого змісту: "Обсяг освітньо-професійної програми для здобуття ступеня молодшого бакалавра на основі ступеня молодшого спеціаліста визначається закладом освіти";

абзац перший частини четвертої після слів "молодшого бакалавра" доповнити словами "або молодшого спеціаліста";

частину шосту доповнити абзацами п’ятим - сьомим такого змісту:

"Доктор мистецтва - це освітньо-творчий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Особа має право здобувати ступінь доктора мистецтва у творчій аспірантурі. Першим етапом здобуття ступеня доктора мистецтва може бути асистентура-стажування, яка є формою підготовки мистецьких виконавських кадрів вищої кваліфікації. Порядок здобуття освітньо-творчого ступеня доктора мистецтва та навчання в асистентурі-стажуванні затверджується Кабінетом Міністрів України за поданням центрального органу виконавчої влади у сфері культури за погодженням з центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Ступінь доктора мистецтва присуджується спеціалізованою радою з присудження ступеня доктора мистецтва вищого навчального закладу мистецького спрямування за результатом успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-творчої програми та публічного захисту творчого мистецького проекту в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Нормативний строк підготовки доктора мистецтва у творчій аспірантурі становить три роки. Обсяг освітньої складової освітньо-творчої програми підготовки доктора мистецтва становить 30-60 кредитів ЄКТС";

частину третю статті 6 доповнити абзацом другим такого змісту:

"Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора мистецтва, здійснюється постійно діючою або разовою спеціалізованою радою з присудження ступеня доктора мистецтва вищого навчального закладу мистецького спрямування, акредитованою Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, на підставі публічного захисту мистецьких досягнень у формі творчого мистецького проекту. Здобувач ступеня доктора мистецтва має право на вибір спеціалізованої ради з присудження ступеня доктора мистецтва";

у статті 7:

абзац п’ятий частини другої викласти в такій редакції:

"диплом доктора філософії/доктора мистецтва";

частину четверту викласти в такій редакції:

"4. У дипломі доктора філософії/доктора мистецтва, доктора наук зазначаються назва закладу вищої освіти (наукової установи), в якому (якій) здійснювалася підготовка, назва закладу вищої освіти (наукової установи), у спеціалізованій вченій раді (спеціалізованій раді з присудження ступеня доктора мистецтва) якого (якої) захищено наукові/мистецькі досягнення, а також назва кваліфікації.

У назві кваліфікації доктора філософії зазначаються назва ступеня, галузі знань та/або спеціальності. У разі якщо дисертаційне дослідження виконано в суміжних галузях знань, ступені доктора філософії і доктора наук присуджуються у провідній галузі із зазначенням міжгалузевого характеру роботи.

У назві кваліфікації доктора мистецтва зазначаються назва ступеня, спеціальності та в окремих випадках - назва спеціалізації";

в абзаці першомучастини п’ятої слова "доктора філософії" замінити словами "доктора філософії/доктора мистецтва";

у статті 8:

частину першу викласти в такій редакції:

"1. У сфері вищої освіти Єдина державна електронна база з питань освіти включає Реєстр вищих навчальних закладів, Реєстр документів про вищу освіту, Реєстр сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання та Реєстр студентських (учнівських) квитків";

після частини четвертої доповнити новою частиною такого змісту:

"5. Реєстр студентських (учнівських) квитків містить відомості про видані навчальними закладами дійсні студентські (учнівські) квитки, що підтверджують права студентів (учнів), передбачені законодавством".

У зв’язку з цим частини п’яту - восьму вважати відповідно частинами шостою - дев’ятою;

частину дев’яту викласти в такій редакції:

"9. Положення про Єдину державну електронну базу з питань освіти затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки";

частину четверту статті 10 викласти в такій редакції:

"4. Заклад вищої освіти на підставі відповідної освітньої програми за кожною спеціальністю розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

На основі навчального плану у визначеному закладом вищої освіти порядку розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани студентів, що мають містити, у тому числі, обрані здобувачами вищої освіти навчальні дисципліни";

у частині першій статті 13:

пункти 9, 21 і 22 викласти в такій редакції:

"9) здійснює ліцензування освітньої діяльності у сфері вищої освіти та контроль за дотриманням вимог ліцензійних умов відповідно до законодавства";

"21) за поданням Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти затверджує положення про акредитацію освітніх програм та порядок проведення інституційної акредитації;

22) розробляє ліцензійні умови провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти та подає їх на затвердження Кабінету Міністрів України";

доповнити пунктом 22**-1** такого змісту:

"22**-1**) розробляє порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах) та подає їх на затвердження Кабінету Міністрів України";

пункт 8 частини другої статті 16 викласти в такій редакції:

"8) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладів вищої освіти та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату";

у статті 18:

у частині першій:

пункти 3 і 9 викласти в такій редакції:

"3) проводить інституційну акредитацію";

"9) розробляє положення про акредитацію спеціалізованих вчених рад (спеціалізованих рад з присудження ступеня доктора мистецтва) та подає його на затвердження центральному органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, акредитує спеціалізовані вчені ради (спеціалізовані ради з присудження ступеня доктора мистецтва) та контролює їх діяльність";

пункт 10 доповнити словами "веде їх реєстр";

статтю 19 викласти в такій редакції:

"**Стаття 19.** Склад Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти

1. Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти складається з двадцяти трьох осіб, які призначаються Кабінетом Міністрів України на підставі рішення Конкурсної комісії за результатами конкурсного відбору, що відбувається з дотриманням принципів гендерного балансу та галузевого представництва.

2. Склад Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти формується із забезпеченням представництва не більше однієї особи від галузі знань та включає:

1) три особи, які обираються з числа представників всеукраїнських об’єднань організацій роботодавців;

2) дві особи з числа здобувачів вищої освіти першого або другого рівня;

3) не менше одного представника з числа осіб, які працюють за основним місцем роботи у:

Національній академії наук України;

національній галузевій академії наук (по одному представнику від кожної академії);

вищому навчальному закладі державної форми власності;

вищому навчальному закладі комунальної форми власності;

вищому навчальному закладі приватної форми власності.

Особа може бути висунута кандидатом у члени Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти суб’єктами, зазначеними у частині другій цієї статті, або шляхом самовисування.

3. Не може бути членом Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти та Конкурсної комісії особа, яка:

1) за рішенням суду визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена;

2) має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;

3) за вироком суду позбавлена права обіймати певну посаду або займатися певною діяльністю;

4) за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення - протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

5) піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов’язане з корупцією, - протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

6) підпадає під дію частини третьої або четвертої статті 1 Закону України "Про очищення влади";

7) відомості про яку внесені до Єдиного державного реєстру осіб, щодо яких застосовано положення Закону України "Про очищення влади".

До складу Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти не можуть входити члени Конкурсної комісії, керівники і заступники керівників Національної академії наук України та національних галузевих академій наук, вищих навчальних закладів, наукових установ, засновники приватних вищих навчальних закладів, державні службовці.

4. Строк повноважень членів Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти становить три роки. Одна і та сама особа не може бути членом Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти більше двох строків.

5. Голова та заступники голови Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти обираються на першому засіданні Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти строком на три роки.

Голова та заступники голови Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти призначаються на посади і звільняються з посад Кабінетом Міністрів України за поданням Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти та працюють на постійній основі.

6. Організацію та проведення конкурсного відбору членів Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти здійснює Конкурсна комісія, яка утворюється Кабінетом Міністрів України як дорадчий орган. Конкурсна комісія складається з дев’яти осіб, з яких чотири міжнародні представники делегуються від об’єднань Європейського простору вищої освіти (European Higher Education Area) і по одному представнику - від центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, спільного представницького органу всеукраїнських об’єднань організацій роботодавців, Національної академії наук України, Національної академії педагогічних наук України, національного об’єднання студентів України, що є членом Європейського союзу студентів (ESU).

Строк повноважень членів Конкурсної комісії становить три роки без права перезатвердження на другий строк. Членами Конкурсної комісії можуть бути особи, які мають науковий ступінь та/або вчене звання або досвід фахової роботи не менше п’яти років, крім представників студентів та міжнародних представників.

Персональний склад Конкурсної комісії та Положення про Конкурсну комісію затверджуються Кабінетом Міністрів України. Члени Конкурсної комісії виконують свої функції на громадських засадах.

Рішення Конкурсної комісії вважається прийнятим, якщо воно підтримано більшістю від кількісного складу з числа міжнародних представників та від кількісного складу з числа національних представників.

Організаційною формою роботи Конкурсної комісії є засідання, участь у яких міжнародні представники можуть брати за допомогою засобів електронного відеозв’язку. Міжнародні представники, які беруть участь у засіданні за допомогою засобів електронного відеозв’язку, підтверджують результати власного голосування письмово.

Засідання Конкурсної комісії проходять відкрито. Інформація про засідання Конкурсної комісії оприлюднюється на офіційному веб-сайті центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Конкурсна комісія розробляє Положення про конкурс щодо обрання членів Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, що затверджується Кабінетом Міністрів України, та формує кваліфікаційні вимоги до кандидатів, що мають передбачати наявність наукового ступеня або досвід фахової роботи не менше п’яти років, крім представників органів студентського самоврядування.

7. Повноваження члена Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти припиняються у разі:

1) закінчення строку, на який його призначено;

2) подання ним особистої заяви про складення повноважень;

3) набрання законної сили обвинувальним вироком щодо нього;

4) припинення ним громадянства України;

5) визнання його безвісно відсутнім або оголошення померлим;

6) смерті;

7) виявлення обмежень, передбачених цією статтею;

8) у випадках, передбачених законом.

8. Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти залучає до участі у своїй діяльності міжнародних експертів, представників провідних іноземних вищих навчальних закладів та/або експертів інституцій, які забезпечують якість вищої освіти в інших країнах.

9. У складі Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти утворюються Комітет з питань етики, Апеляційний комітет, а також інші комітети, що формуються з числа членів Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти. Комітет з питань етики розглядає питання академічного плагіату і вносить відповідні подання до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, а також виконує інші повноваження, покладені на нього Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти. Апеляційний комітет розглядає звернення, заяви і скарги щодо діяльності та рішень спеціалізованих вчених рад і вносить відповідні подання до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, а також виконує інші повноваження, покладені на нього Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

10. Рішення Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти може бути оскаржене вищим навчальним закладом у порядку, визначеному Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, який має бути оприлюднений. За результатами розгляду скарги Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти приймає обґрунтоване рішення";

статтю 25 доповнити частиною восьмою такого змісту:

"8. В Україні визнаються сертифікати про акредитацію освітніх програм, виданих іноземними акредитаційними агентствами чи агентствами забезпечення якості вищої освіти, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України";

розділ V доповнити статтею 25**-1** такого змісту:

"**Стаття 25-1.**Інституційна акредитація закладу вищої освіти

Заклад вищої освіти, який бажає пройти інституційну акредитацію, подає Національному агентству із забезпечення якості вищої освіти письмову заяву та документи, що підтверджують відповідність його системи внутрішнього забезпечення якості вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти.

Інституційна акредитація закладу вищої освіти є добровільною і може проводитися за ініціативою керівника та колегіального органу управління закладу вищої освіти.

Сертифікат про інституційну акредитацію видається строком на п’ять років.

Результат інституційної акредитації засвідчується сертифікатом, що надає закладу вищої освіти право на самоакредитацію освітніх програм (крім тих освітніх програм, що акредитуються вперше в межах відповідної галузі знань). Заклад вищої освіти, який здійснив самоакредитацію освітньої програми, подає Національному агентству із забезпечення якості вищої освіти письмову заяву, на підставі якої отримує сертифікат про акредитацію освітньої програми.

Порядок проведення інституційної акредитації затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки за поданням Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти";

частину першу статті 27 викласти в такій редакції:

"1. Заклад вищої освіти як суб’єкт господарювання може діяти в одному із таких статусів:

бюджетна установа;

неприбутковий заклад вищої освіти;

прибутковий заклад вищої освіти.

У приватному закладі вищої освіти його структура, склад, порядок роботи і повноваження органів управління, робочих і дорадчих органів, органів громадського та студентського самоврядування, наукових товариств, процедури обрання чи призначення керівників закладу та його підрозділів можуть визначатися статутом закладу без дотримання вимог цього Закону";

пункт 3 частини першої статті 28 викласти в такій редакції:

"3) коледж - заклад вищої освіти або структурний підрозділ університету, академії чи інституту, що провадить освітню діяльність, пов’язану із здобуттям ступеня бакалавра та/або молодшого бакалавра, проводить прикладні наукові дослідження та/або творчу мистецьку діяльність. Коледж також має право відповідно до ліцензії (ліцензій) забезпечувати здобуття профільної середньої, професійної (професійно-технічної) та/або фахової передвищої освіти.

Статус коледжу отримує заклад освіти (структурний підрозділ закладу освіти), в якому ліцензований обсяг підготовки здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра та/або молодшого бакалавра становить не менше 30 відсотків загального ліцензованого обсягу";

у частині другій статті 32:

пункт 6 після слів "доктора філософії" доповнити словами "/доктора мистецтва";

пункт 7 після слова "освітніх" доповнити словом "мистецьких";

пункт 9 після слова "освітньої" доповнити словом "мистецької";

пункт 12 доповнити словами "(ступеня доктора мистецтва акредитованими спеціалізованими радами з присудження ступеня доктора мистецтва)";

пункт 13 викласти в такій редакції:

"13) утворювати заклади загальної середньої освіти за погодженням з органами місцевого самоврядування";

доповнити пунктом 13**-1** такого змісту:

"13**-1**) виступати засновником чи співзасновником закладів професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти, коледжів";

у статті 33:

частину першудоповнити реченням такого змісту: "Структура закладу вищої освіти, що не є бюджетною установою, може визначатися статутом закладу без дотримання вимог цієї статті";

у частині третійслова "вищого навчального закладу" замінити словами "закладів вищої освіти (крім коледжів, які не здійснюють підготовку бакалаврів)";

у частині восьмій:

в абзаці першому слова "медичного та фармацевтичного профілів" замінити словами "у сфері охорони здоров’я", а слова "медичної освіти" - словами "освіти у сфері охорони здоров’я";

в абзацах другому та третьому слова "медичної освіти" замінити словами "освіти у сфері охорони здоров’я";

у статті 36:

у частині другій:

у пункті 7 слово "деканів" виключити;

доповнити пунктом 14**-1** такого змісту:

"14**-1**) приймає остаточні рішення про визнання документів про вищу освіту, виданих закладами вищої духовної освіти, статути (положення) яких зареєстровано у встановленому законодавством порядку, під час зарахування вступників на навчання";

в абзаці першомучастини третьої слова "клінічних ординаторів" виключити;

у статті 37:

частини першу і третю викласти в такій редакції:

"1. Наглядова рада закладу вищої освіти створюється за рішенням засновника (засновників) для здійснення нагляду за управлінням майном закладу вищої освіти, додержанням мети його створення";

"3. Члени наглядової ради мають право:

брати участь у роботі вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу вищої освіти з правом дорадчого голосу;

брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу вищої освіти та контролювати її виконання;

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати та оцінювати діяльність закладу вищої освіти та його керівника;

контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу вищої освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду керівником закладу вищої освіти;

вносити засновнику закладу вищої освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу вищої освіти з підстав, визначених законом;

здійснювати інші права, визначені установчими документами закладу вищої освіти";

частину четверту після слів "громадського самоврядування" доповнити словами "та/або засновнику (засновникам)";

частину п’яту після слів "не можуть входити" доповнити словами "здобувачі вищої освіти та";

абзац перший частини першої статті 42 після слів "науковий ступінь" доповнити словами "(для вищих навчальних закладів мистецького спрямування - вчене звання та науковий ступінь або ступінь доктора мистецтва)";

частину першу статті 43 викласти в такій редакції:

"1. Керівник факультету (навчально-наукового інституту) обирається вченою радою факультету (навчально-наукового інституту) закладу вищої освіти більшістю голосів від її складу з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту). Інші питання щодо порядку обрання керівника факультету (навчально-наукового інституту) визначаються статутом закладу вищої освіти.

Керівник закладу вищої освіти призначає керівника факультету (навчально-наукового інституту) строком на п’ять років та укладає з ним відповідний контракт. Керівник закладу вищої освіти має право обґрунтовано відмовити у призначенні на посаду та укладенні контракту. Вчена рада факультету (навчально-наукового інституту) закладу вищої освіти має право двома третинами голосів від свого складу підтвердити попереднє рішення, після чого керівник закладу вищої освіти зобов’язаний протягом 10 робочих днів призначити відповідну особу на посаду та укласти з нею відповідний контракт.

Керівник факультету (навчально-наукового інституту) здійснює свої повноваження на постійній основі";

друге речення частини десятої статті 44 викласти в такій редакції: "Особа може вступити до закладу вищої освіти для здобуття ступеня магістра на основі ступеня бакалавра чи магістра, здобутих за іншою спеціальністю, за умови успішного проходження додаткових вступних випробувань з урахуванням середнього бала документа про вищу освіту бакалавра чи магістра";

у статті 45:

абзац перший частини другої викласти в такій редакції:

"2. Зовнішнє незалежне оцінювання здійснюється на основі програм зовнішнього незалежного оцінювання, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Зміст програм зовнішнього незалежного оцінювання має бути доступним для ознайомлення особами, які проходитимуть таке оцінювання, на початку здобуття ними освіти відповідного рівня";

частину сьому викласти в такій редакції:

"7. Фінансування заходів з проведення зовнішнього незалежного оцінювання здійснюється за рахунок коштів державного бюджету в установленому законодавством порядку та за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством";

пункт 4 частини першої статті 46 після слова "невиконання" доповнити словом "індивідуального";

статтю 58 доповнити пунктом 3**-1** такого змісту:

"3**-1**) дотримуватися в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти";

у частині другійстатті 59 цифри "20" замінити цифрами "25";

частину першу статті 60 доповнити абзацом другим такого змісту:

"Післядипломна освіта включає здобуття другої (наступної) вищої освіти - здобуття ступеня бакалавра (магістра) за іншою спеціальністю на основі здобутої вищої освіти не нижче ступеня бакалавра та практичного досвіду";

у статті 61:

у частині другій:

пункт 3 доповнити словами "/доктора мистецтва";

доповнити пунктом 6 такого змісту:

"6) асистент-стажист - особа, яка має вищу освіту ступеня магістра, навчається в асистентурі-стажуванні закладу вищої освіти за мистецькими спеціальностями з метою вдосконалення творчої майстерності";

у частині третій:

пункт 2 виключити;

пункт 4 після слова "кафедрах" доповнити словами "або базах резидентури";

пункт 5 виключити;

у частині першій статті 62:

пункт 8 після слова "гуртожитком" доповнити словами "та цілодобовим доступом до нього";

у пункті 15 слово "робочим" виключити;

у пункті 19 слова "клінічній ординатурі" виключити;

пункт 3 частини першої статті 63 викласти в такій редакції:

"3) виконувати вимоги освітньої (наукової) програми (індивідуального навчального плану (за наявності), дотримуючись академічної доброчесності, та досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання";

назву розділу XI викласти в такій редакції:

"**Розділ XI**  
**НАУКОВА, НАУКОВО-ТЕХНІЧНА, МИСТЕЦЬКА ТА ІННОВАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ У ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ**";

у статті 65:

назву після слова "науково-технічної" доповнити словом "мистецької";

частину першу доповнити абзацом другим такого змісту:

"Мистецька діяльність є невід’ємною складовою освітньої діяльності закладів вищої освіти культурологічного та/або мистецького спрямування і провадиться з метою поглиблення професійних компетентностей, інноваційної діяльності в мистецтві, що сприяє створенню нового культурно-мистецького продукту";

частину другупісля слова "науково-технічної" доповнити словом "мистецької", а після слова "науково-технічну" - словом "мистецьку";

частину шосту статті 69 викласти в такій редакції:

"6. Заклади вищої освіти та наукові установи здійснюють заходи із запобігання академічному плагіату - оприлюдненню (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворенню опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства";

у розділі XV "Прикінцеві та перехідні положення":

у пункті 2:

друге речення підпункту 3 викласти в такій редакції: "Останній прийом на здобуття вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста проводиться у 2019 році";

підпункти 5 і 6 викласти в такій редакції:

"5) заклади вищої освіти, що здійснюють підготовку фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста, мають право продовжити освітню діяльність з підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня молодшого бакалавра, за умови отримання відповідної ліцензії. При цьому вимоги ліцензійних умов щодо наявності науково-педагогічних працівників і відповідного стажу науково-педагогічної роботи можуть застосовуватися до зазначених закладів вищої освіти з моменту отримання ними відповідно до підпункту 12**-1**цього пункту права на включення до свого штатного розпису посад науково-педагогічних працівників. Для потреб ліцензування стаж педагогічної роботи у закладах вищої освіти працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене звання, зараховується як стаж науково-педагогічної роботи. Акредитація освітніх програм для підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня молодшого бакалавра здійснюється на загальних засадах згідно з цим Законом;

6) вищі навчальні заклади, які в системі вищої освіти здійснюють підготовку фахівців виключно освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста і до 2020 року не отримають ліцензію на підготовку освітньо-професійного ступеня молодшого бакалавра та/або ступеня бакалавра, можуть продовжити підготовку молодших спеціалістів у системі фахової передвищої освіти";

доповнити підпунктами 6**-1** та 6**-2** такого змісту:

"6**-1**) вищі навчальні заклади I-II рівнів акредитації, протягом двох років з моменту отримання ліцензії на підготовку молодшого бакалавра мають привести тип і статут вищого навчального закладу у відповідність із цим Законом;

6**-2**) абзац другий пункту 3 частини першої статті 28 цього Закону набирає чинності з 1 січня 2020 року. При цьому вимога щодо ліцензованого обсягу підготовки здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра та/або молодшого бакалавра діє:

з 1 січня 2020 року в розмірі 10 відсотків;

з 1 січня 2021 року в розмірі 20 відсотків;

з 1 січня 2022 року в розмірі 30 відсотків";

підпункт 7 викласти в такій редакції:

"7) підготовка кандидатів та докторів наук, що здійснюється вищими навчальними закладами та науковими установами і започаткована до 1 вересня 2016 року, продовжується в межах передбаченого строку підготовки відповідно до законодавства, чинного на момент набрання чинності цим Законом. За результатами захисту дисертацій на здобуття наукового ступеня кандидата наук та наукового ступеня доктора наук у спеціалізованих вчених радах, утворених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, здобувачам наукових ступенів присуджується науковий ступінь кандидата або доктора наук відповідно до законодавства, чинного до набрання чинності цим Законом, та видається диплом кандидата або доктора наук центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки до 31 грудня 2020 року. Цей строк може бути подовжено на час академічної або соціальної відпустки, військової служби або тривалої хвороби";

доповнити підпунктом 12**-1** такого змісту:

"12**-1**) коледжі (у тому числі коледжі як структурні підрозділи університетів, академій, інститутів), які отримали ліцензію на підготовку фахівців ступеня молодшого бакалавра або ступеня бакалавра, включають до свого штатного розпису відповідні посади науково-педагогічних працівників. На науково-педагогічних працівників таких коледжів та осіб, які здобувають у них вищу освіту ступеня молодшого бакалавра чи бакалавра, поширюються умови оплати праці, пенсійного забезпечення, норми педагогічного навантаження, норми стипендіального забезпечення на рівні вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації. Педагогічні працівники цих коледжів, які відповідають вимогам цього Закону до науково-педагогічних працівників та забезпечують підготовку фахівців ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, отримують статус науково-педагогічних працівників і переводяться на відповідні науково-педагогічні посади з початку реалізації відповідної освітньої програми або з 1 вересня 2017 року, якщо освітня програма підготовки фахівців ступеня бакалавра вже реалізується";

у підпункті 16:

слова "набрання чинності цим Законом" замінити словами "створення у коледжі науково-педагогічних посад", а слова "вченого звання" - словами "вченого (почесного) звання";

слова та цифри "частини першої статті 43" замінити словами та цифрами "частин другої та шостої статті 35, частини першої статті 42";

доповнити підпунктом 20 такого змісту:

"20) до затвердження в установленому цим Законом порядку положення про акредитацію освітніх програм таку акредитацію здійснює центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки в порядку, передбаченому для акредитації напрямів і спеціальностей";

в абзаці шостомупідпункту 6 пункту 5 слова "на день набрання чинності цим Законом" замінити словами і цифрами "до 1 вересня 2018 року";

у тексті Законуслова "вищий навчальний заклад" і "вищий духовний навчальний заклад" в усіх відмінках і числах замінити відповідно словами "заклад вищої освіти" і "заклад вищої духовної освіти" у відповідному відмінку і числі;

8) пункт 6 частини першої статті 7 Закону України "Про ліцензування видів господарської діяльності" (Відомості Верховної Ради України, 2015 р., № 23, ст. 158) викласти в такій редакції:

"6) освітня діяльність, яка ліцензується з урахуванням особливостей, визначених спеціальними законами у сфері освіти";

9) у Законі України ["Про наукову і науково-технічну діяльність"](http://osvita.ua/legislation/law/2244/) (Відомості Верховної Ради України, 2016 р., № 3, ст. 25):

абзац другийчастини другої статті 26 після слова "відповідних" доповнити словами "державного та/або";

у статті 59:

частину першупісля слова "конкурентоспроможності" доповнити словами "закладів спеціалізованої освіти наукового профілю (наукових ліцеїв, наукових ліцеїв-інтернатів)";

абзац другийчастини третьої доповнити словами "а також заклади спеціалізованої освіти наукового профілю (наукові ліцеї, наукові ліцеї-інтернати)".

5. Рекомендувати засновникам закладів освіти протягом п’яти років привести установчі документи закладів освіти у відповідність із цим Законом.

6. Кабінету Міністрів України:

1) забезпечити до 2023 року поетапну реалізацію положення частини другої статті 61 цього Закону, передбачивши при цьому щорічне збільшення посадового окладу педагогічного працівника найнижчої кваліфікаційної категорії до чотирьох прожиткових мінімумів для працездатних осіб пропорційно розміру збільшення доходів Державного бюджету України порівняно з попереднім роком, і затвердити відповідні схеми посадових окладів (ставок заробітної плати);

2) протягом одного року з дня набрання чинності цим Законом:

підготувати та подати на розгляд Верховної Ради України пропозиції щодо приведення законів України у відповідність із цим Законом;

підготувати та подати на розгляд Верховної Ради України проект закону про фахову передвищу освіту;

підготувати та подати на розгляд Верховної Ради України проекти законів про внесення змін до Податковогота Митного кодексів України з метою звільнення закладів освіти та наукових установ від оподаткування, сплати мита і митного збору за навчальне, наукове та виробниче обладнання та приладдя, що переміщуються через митний кордон України для освітніх і наукових цілей;

забезпечити розроблення методики нормативного фінансування закладів освіти;

утворити Національне агентство кваліфікацій;

привести свої нормативно-правові акти у відповідність із цим Законом, забезпечити приведення нормативно-правових актів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади у відповідність із цим Законом;

забезпечити прийняття нормативно-правових актів, передбачених цим Законом;

3) протягом шести місяців з дня набрання чинності цим Законом:

із залученням спільного представницького органу сторони роботодавців на національному рівні і спільного представницького органу сторони професійних спілок на національному рівні, професійних асоціацій національного рівня підготувати та подати на розгляд Верховної Ради України проект закону про національну систему кваліфікацій;

утворити на основі Державної інспекції навчальних закладів України Державну службу якості освіти та її територіальні органи.

**Президент України              П. ПОРОШЕНКО**

м. Київ   
5 вересня 2017 року   
№ 2145-VIII

**МІНІСТЕРСТВО НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ УКРАЇНИ**

**НАКАЗ**

**12.12.2012  № 1398**

**Зареєстровано в Міністерстві**   
**юстиції України**   
**3 січня 2013 р.**   
**за № 41/22573**

**Про затвердження Правил охорони праці для працівників бібліотек**

Відповідно до статті 28 [Закону України «Про охорону праці»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12), підпункту 41 пункту 4 [Положення про Міністерство надзвичайних ситуацій України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/402/2011), затвердженого Указом Президента України від 06 квітня 2011 року № 402, **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити [Правила охорони праці для працівників бібліотек](about:blank), що додаються.

2. З набранням чинності цим наказом вважати такими, що не застосовуються на території України, Правила техніки безпеки в бібліотеках, затверджені наказом Мінкультури СРСР від 01 вересня 1975 року (НПАОП 92.51-1.01-75).

3. Державній службі гірничого нагляду та промислової безпеки України (Хохотва О.І.) у встановленому порядку:

3.1. Забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

3.2. Внести наказ до [Державного реєстру нормативно-правових актів з питань охорони праці](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0074811-12#n12).

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

5.  Контроль за виконанням цього наказу покласти на Голову Державної служби гірничого нагляду та промислової безпеки України Хохотву О.І.

**Заступник Міністра –**   
**керівник апарату В. Сиротін**

|  |  |
| --- | --- |
| ПОГОДЖЕНО:   Перший заступник Керівника  Спільного представницького органу профспілок   Перший заступник Голови  Спільного представницького органу  сторони роботодавців на національному рівні   Директор виконавчої дирекції  Фонду соціального страхування  від нещасних випадків на виробництві  та професійних захворювань України   Голова Державної інспекції  техногенної безпеки України   Голова Державної інспекції  ядерного регулювання України   Голова Державної служби України  з питань регуляторної політики  та розвитку підприємництва   Заступник  Міністра охорони здоров'я України   Заступник Міністра соціальної політики України -  керівник апарату | Г.В. Осовий     О. Мірошниченко      В. Акопян    Е.М. Улинець    О.А. Миколайчук     М.Ю. Бродський    О.К. Толстанов    В. Коломієць |

**ЗАТВЕРДЖЕНО**   
**Наказ МНС України**   
**12.12.2012 № 1398**

**Зареєстровано в Міністерстві**   
**юстиції України**   
**3 січня 2013 р.**   
**за № 41/22573**

**ПРАВИЛА**  
**охорони праці для працівників бібліотек**

**I. Загальні положення**

1.1. Ці Правила поширюються на бібліотеки незалежно від форм власності та відомчого підпорядкування.

1.2. Ці Правила встановлюють вимоги безпеки, спрямовані на збереження життя, здоров’я і працездатності працівників бібліотек.

1.3. Вимоги цих Правил є обов’язковими для роботодавців і працівників бібліотек.

**II. Визначення термінів**

2.1. В цих Правилах терміни вживаються в значеннях, наведених у [Законі України «Про бібліотеки і бібліотечну справу»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80).

2.2. Інші терміни вживаються в таких значеннях:

бібліотечні засоби транспортування – спеціалізовані засоби переміщення одиниць бібліотечного фонду, що використовуються в бібліотеках (транспортери, вертикальні та підвісні контейнери, пересувні візки тощо);

каталог – систематизований перелік документів бібліотечного фонду із зазначенням місць їх зберігання, що ведеться на паперових картках або в електронній формі;

книгосховище (фондосховище) – спеціально облаштоване приміщення для розміщення і зберігання документів бібліотечного фонду (книг, журналів, рукописів тощо);

стелаж – конструкція (пристрій) для зберігання книжок та інших матеріальних цінностей;

читальний зал – спеціально облаштоване приміщення, обладнане робочими столами для користувачів і призначене для роботи користувачів з документами бібліотечного фонду.

**III. Основні вимоги з охорони праці**

3.1. Відповідно до вимог [Типового положення про службу охорони праці](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1526-04), затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15 листопада 2004 року № 255, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 грудня 2004 року за № 1526/10125 (НПАОП 0.00-4.21-04), в бібліотеках створюється служба охорони праці або призначається відповідальна особа з питань охорони праці.

3.2. Навчання і перевірку знань працівників бібліотек з питань охорони праці проводять відповідно до вимог [Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0231-05), затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26 січня 2005 року № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 лютого 2005 року за № 231/10511 (НПАОП 0.00-4.12-05).

3.3. Розробку і затвердження інструкцій, положень про охорону праці, що діють у межах установи й установлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на території бібліотек, у приміщеннях та на робочих місцях, здійснюють відповідно до вимог [Положення про розробку інструкцій з охорони праці](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0226-98), затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року № 9, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 квітня 1998 року за № 226/2666 (НПАОП 0.00-4.15-98), та [Порядку опрацювання і затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що діють на підприємстві](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0020-94), затвердженого наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 21 грудня 1993 року № 132, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 лютого 1994 року за № 20/229 (НПАОП 0.00-6.03-93).

3.4. Розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві здійснюють відповідно до [постанови Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 року № 1232](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1232-2011-%D0%BF) «Деякі питання розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві”.

3.5. Працівники бібліотек безоплатно забезпечуються спеціальним одягом відповідно до вимог [Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0446-08), затвердженого наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 24 березня 2008 року № 53, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 травня 2008 року за № 446/15137 (НПАОП 0.00-4.01-08).

3.6. Проведення медичних оглядів працівників бібліотек здійснюється відповідно до вимог [Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0846-07), затвердженого наказом Міністерства охорони здоров’я України від 21 травня 2007 року № 246, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 липня 2007 року за № 846/14113.

**IV. Загальні вимоги безпеки**

1. Вимоги безпечного використання територій, будівель, споруд та інженерних мереж бібліотек

1.1. Забезпечення надійності й безпечної експлуатації виробничих будівель, споруд та інженерних мереж бібліотек здійснюється відповідно до [Положення про безпечну та надійну експлуатацію виробничих будівель і споруд](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0424-98), затвердженого наказом Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України і Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 27 листопада 1997 року № 32/288, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 06 липня 1998 року за № 424/2864 (НПАОП 45.2-4.01-98); [Правил обстежень, оцінки технічного стану та паспортизації виробничих будівель і споруд](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0423-98), затверджених наказом Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України і Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 27 листопада 1997 року № 32/288, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 06 липня 1998 року за № 423/2863.

1.2. Забезпечення пожежної безпеки у бібліотеках здійснюється відповідно до вимог [Правил пожежної безпеки в Україні](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1410-04), затверджених наказом Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій від 19 жовтня 2004 року № 126, зареєстрованих у Міністерстві юстиціії України 04 листопада 2004 року за № 1410/10009 (далі – НАПБ А.01.001-2004).

1.3. Територію господарського подвір'я бібліотек утримують відповідно до вимог [Державних санітарних норм та правил утримання територій населених місць](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0457-11), затверджених наказом Міністерства охорони здоров'я України від 17 березня 2011 року № 145, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05 квітня 2011 року за № 457/19195.

1.4. Приміщення бібліотек повинні відповідати проектній документації, затвердженій в установленому порядку.

2. Протипожежні вимоги

2.1. Приміщення бібліотек укомплектовується справними та перевіреними засобами пожежогасіння відповідно до вимог [Типових норм належності вогнегасників](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0554-04), затверджених наказом Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи від 02 квітня 2004 року № 151, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 29 квітня 2004 року за № 554/9153 (НАПБ Б.3.001-2004).

2.2. Засоби пожежогасіння розміщують біля входів, у вестибюлях, у коридорах, проходах та інших доступних місцях.

2.3. У бібліотеках розробляються схеми евакуації користувачів і працівників, а також план заходів та дій адміністрації та працівників на випадок винекнення пожежі.

3. Вимоги безпечної експлуатації систем освітлення та електрообладнання

3.1. Експлуатацію ліній електромереж та електроустановок здійснюють відповідно до вимог [Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0093-98), затверджених наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 09 січня 1998 року № 4, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 10 лютого 1998 року за № 93/2533 (далі – НПАОП 40.1-1.21-98).

3.2. Усі світильники загального та місцевого освітлення обладнуються захисною арматурою. Використання світильників загального та місцевого освітлення без захисної арматури заборонено.

3.3. У приміщеннях сховищ розміщення силових та освітлювальних розподільчих пристроїв не допускається.

3.4. Освітлення в будівлях і приміщеннях бібліотек має забезпечувати нормативний рівень освітлення на робочих місцях. У приміщеннях для каталогів, робочих кімнатах і кабінетах застосування лише місцевого освітлення не дозволяється.

3.5. У приміщеннях книгосховищ проходи облаштовуються постійним штучним освітленням. Вмикання освітлення здійснюєтся пусковою арматурою, яка розташовується при вході в приміщення.

3.6. Виходи з приміщень, проходи, шляхи евакуації в бібліотеках облаштовуються системами аварійного освітлення. Системи аварійного освітлення повинні зберігати працездатність в разі відключення центрального електропостачання.

3.7. Заземлення (занулення) електрообладнання, що експлуатується в бібліотеках, здійснюється відповідно до вимог ДБН В.2.5-27-2006 «Захисні заходи електробезпеки в електроустановках будинків і споруд», затверджених наказом Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України від 29 березня 2006 року № 97.

3.8. Працівники щодня перед вмиканням електрообладнання повинні візуально перевірити наявність та справність заземлювальних мереж.

3.9. Періодичність випробувань електромереж та електрообладнання визначається відповідно до вимог [НПАОП 40.1-1.21-98](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0093-98), а також інструкціями заводів-виробників. За відсутності інформації про періодичність випробувань конкретні терміни випробувань і вимірювань параметрів визначаються особою, відповідальною за електрогосподарство.

3.10. Обслуговування, ремонт та чищення освітлювальних приладів, що встановлені на висоті вище ніж 1,3 м, необхідно здійснювати з додержанням вимог [Правил охорони праці під час виконання робіт на висоті](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0573-07), затверджених наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 27 березня 2007 року № 62, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 04 червня 2007 року за № 573/13840 (НПАОП 0.00-1.15-07).

3.11. Експлуатацію ліфтів необхідно здійснювати відповідно до вимог [Правил будови і безпечної експлуатації ліфтів](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0937-08), затверджених наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 01 вересня 2008 року № 190, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 07 жовтня 2008 року за № 937/15628 (НПАОП 0.00-1.02-08).

4. Вимоги безпечного використання систем вентиляції та кондиціонування повітря

4.1. Усі приміщення бібліотек повинні бути обладнані системами вентиляції і кондиціонування.

4.2. Усі повітропроводи, повітряні канали, глушники та вентиляційне обладнання необхідно не рідше одного разу на півріччя очищувати від пилу.

4.3. Повітрообмін у читальних залах, фондосховищах, реставраційних майстернях та робочих приміщеннях повинен забезпечувати параметри мікроклімату відповідно до [Санітарних норм мікроклімату виробничих приміщень ДСН 3.3.6.042-99](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/va042282-99), установлених постановою Головного державного санітарного лікаря України від 01 грудня 1999 року № 42. Режим роботи систем вентиляції повинен забезпечувати в залах для користувачів повітряне середовище в межах зазначених параметрів і підтримувати його протягом часу перебування користувачів.

5. Вимоги безпечної експлуатації систем пиловидалення

5.1. Стаціонарні пилезбірники і трубопроводи систем пиловидалення очищають від забруднення один раз на місяць.

5.2. Пересувні електричні пилососні установки очищають від забруднення після кожного використання.

5.3. Якщо використання пересувних електричних пилососних установок неможливе, слід керуватися вимогами інструкцій по догляду за книжковим фондом.

6. Вимоги безпеки при водозабезпеченні

Для питних потреб використовується вода, яка відповідає вимогам ГОСТ 2874-82 «Вода питьевая. Гигиенические требования и контроль качества».

7. Вимоги безпечного перебування в читальних залах

7.1. Читальні зали в бібліотеках повинні забезпечувати комфортні і безпечні умови перебування в них і безперешкодну евакуацію у випадку пожежної або іншої небезпеки.

7.2. Рух по проходах повинен бути безперешкодним.

7.3. Розташування меблів в читальних залах не повинно перешкоджати руху працівників. Розташування меблів, розмір і облаштування дверей у читальних залах повинні відповідати вимогам [Закону України «Про пожежну безпеку»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3745-12) та [НАПБ А.01.001–2004](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1410-04).

7.4. Килимові покриття мають відповідати вимогам пожежної безпеки за показниками токсичності, димоутворення та поширення полум’я, визначеним [НАПБ А.01.001–2004](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1410-04).

7.5. Усі види реклами, портрети, електроапаратура для підсвічування й інші предмети надійно підвішуються та закріпляються.

8. Вимоги безпечного використання каталогів

8.1. Каталожні шафи необхідно встановлювати в окремому, достатньою мірою освітленому приміщенні з дотриманням вимог [Закону України «Про пожежну безпеку»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3745-12) та [НАПБ А.01.001–2004](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1410-04).

8.2. Каталожні шафи повинні розташовуватися вздовж стін приміщення. Висота шаф повинна бути не більше ніж 2 метри, щоб була можливість діставати верхні ящички, стоячи на підлозі.

8.3. Вага картотечних ящичків не повинна перевищувати 7 кг. Для запобігання випаданню ящичків при їх максимальному витяганні вони обладнуються відповідними обмежувальними пристроями.

8.4. Ширина проходів між каталожними шафами та встановленими робочими столами повинна бути не менше ніж 1,2 м.

8.5. Робоче місце чергового бібліотекаря, адміністратора розташовують в такому місці, щоб була можливість спостерігати за усім приміщенням.

9. Вимоги безпечного використання комп’ютерних залів

9.1. Приміщення бібліотек, де експлуатується комп’ютерна техніка, облаштовуються відповідно до вимог [Правил охорони праці під час експлуатації електронно-обчислювальних машин](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0293-10), затверджених наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 26 березня 2010 року № 65, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 19 квітня 2010 року за № 293/17588 (НПАОП 0.00-1.28-10).

9.2. Під час роботи з комп’ютерною технікою слід дотримуватися режимів праці і відпочинку відповідно до вимог відповідних державних санітарних правил і норм роботи з візуальними дисплейними терміналами електронно-обчислювальних машин.

10. Вимоги безпечної експлуатації стелажного обладнання

10.1. Стелажі повинні забезпечувати безпечне розміщення літератури в сховищах, читальних залах, фондах.

10.2 Стелажі виготовляються відповідно до технічної документації і надійно закріплюються. Високі однобічні стелажі повинні кріпитися до стін або інших будівельних конструкцій.

10.3. Конструкція стелажа повинна бути розрахована на стійкість та навантаження. На кожному стелажі має бути табличка з інформацією про допустиме навантаження. Не допускається заповнювати стелажі понад розрахункове навантаження.

10.4. З метою кращого освітлення проходів між стелажами стелажі слід розташовувати перпендикулярно до вікон.

10.5. Нижня полиця стелажів повинна бути встановлена вище підлоги не менше ніж на 10 см, що повинно забезпечити можливість прибирання пилу під стелажами.

10.6. Висота стелажів повинна бути такою, щоб була можливість брати книжки з верхньої полиці, не застосовуючи високих драбин.

10.7. На верхніх полицях слід розташовувати фонди, що рідко використовуються.

10.8. Книжки та газети на стелажі слід укладати таким чином, щоб вони не виступали за межі полиць.

10.9. Відстань між паралельно розташованими стелажами повинна бути не менше ніж 1 м; між торцями стелажів та елементами конструкцій або інженерного обладнання не менше ніж 0,45 м; стіною та стелажем, що розташований паралельно стіні, не менше ніж 0,75 м.

11. Вимоги безпеки при перевезенні документів

11.1. Бібліотечні засоби транспортування, що використовуються для транспортування одиниць бібліотечного фонду, повинні мати технічну і експлуатаційну документацію та відповідати вимогам [Закону України «Про пожежну безпеку»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3745-12) та [НАПБ А.01.001–2004](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1410-04). Перед експлуатацією необхідно візуально перевіряти справність бібліотечних засобів транспортування.

11.2. Засоби транспортування слід розташовувати таким чином, щоб максимальна відстань перенесення літератури вручну була не більше ніж 8 м.

11.3. При переході транспортерів або вертикальних конвеєрів з поверху на поверх або з одного приміщення в інше слід передбачати пристрій для ізоляції місць перетинів на випадок зупинки механізму або пожежі.

11.4. Засоби транспортування, що є джерелом шуму, слід обладнувати засобами шумопоглинання для забезпечення вимог [Санітарних норм виробничого шуму, ультразвуку та інфразвуку ДСН 3.3.6.037-99](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/va037282-99), установлених постановою Головного державного санітарного лікаря України від 01 грудня 1999 року № 37, та [Санітарних норм виробничої загальної та локальної вібрації ДСН 3.3.6.039-99](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/va039282-99), установлених постановою Головного державного санітарного лікаря України від 01 грудня 1999 року № 39.

11.5. Пуск засобів транспортування повинен здійснюватися оператором з одного місця і супроводжуватися світловою та звуковою сигналізацією.

11.6. Для аварійної зупинки засобів транспортування на всіх робочих місцях необхідно облаштувати кнопки вимикання.

11.7. Дверцята на завантажувальних вікнах вертикальних конвеєрів обладнуються справними кінцевими вимикачами, які не дозволяють пуск конвеєра при відкритих дверцятах.

11.8. З метою запобігання травмуванню працівників падаючими книжками траса вертикального або підвісного конвеєрів повинна бути захищена суцільним або сітчастим огородженням.

11.9. На випадок обриву троса або цепу засобів транспортування останній має бути обладнаний спеціальними уловлювачами.

11.10. Рами засобів транспортування необхідно заземлювати.

12. Вимоги безпечного проведення реставрації, консервування та санітарно-гігієнічної обробки бібліотечного фонду

12.1. Роботи з реставрації, консервування та санітарно-гігієнічної обробки бібліотечного фонду повинні здійснюватися в спеціальних відокремлених приміщеннях.

12.2. Освітлювальна арматура повинна бути в волого- та пилезахисному виконанні.

12.3. Підлога та стіни приміщення повинні мати покриття, яке дозволяє здійснювати вологе прибирання.

12.4. Робочі столи реставраторів обладнуються автономною місцевою витяжною вентиляцією та місцевим освітленням.

12.5. Столи повинні мати гладку поверхню без тріщин і ушкоджень та бути розташовані таким чином, щоб прохід між ними при двосторонньому розміщенні робочих місць був не менше ніж 1,5 м, а при односторонньому – не менше ніж 1 м.

12.6. При роботі з хімічними реактивами слід дотримуватися вимог «Основных правил безопасной работы в химических лабораториях», затверджених наказом Міністерства хімічної промисловості СРСР від 27 липня 1977 року (НПАОП 73.1-1.06-77).

12.7. Зберігання хімічних реактивів здійснюють відповідно до вимог «Методических указаний по организации хранения, учета и использования реактивов в лабораториях санэпидемстанций», затверджених МОЗ СРСР 10 березня 1973 року № 2684-73, та цих Правил в спеціальних приміщеннях, що мають опалення, вентиляцію, штучне освітлення.

12.8. У приміщенні для зберігання хімічних речовин повинен знаходитись ящик із сухим піском, вода і аварійні розчини для нейтралізації кислот та лугів.

12.9. За облік, зберігання реактивів та інших хімічних речовин у лабораторії згідно з наказом керівника установи відповідає один з працівників.

12.10. Реактиви зберігаються на стелажах або в шафах. Доступ до них дозволяється тільки особам, які відповідають за їх облік і зберігання.

12.11. Ємності великого об'єму, а також бутлі з концентрованими кислотами та лугами повинні зберігатися на нижніх полицях.

12.12. Реактиви повинні зберігатися у фабричній упаковці з етикетками, або, як виняток, в банках з притертою пробкою зі стандартною етикеткою.

12.13. Хімічні реактиви, що постійно використовуються, дозволяється зберігати в спеціальних шафах у приміщенні лабораторії у мінімальному асортименті й кількості. Необхідно мати список таких реактивів.

12.14. Вогненебезпечні та вибухові речовини зберігають за межами основних приміщень (у спеціальних приміщеннях з вентиляцією та природним освітленням). У лабораторії їх можна мати тільки для поточних робіт.

12.15. Токсичні реактиви підлягають обов'язковому обліку і зберіганню в спеціально виділених для цього сейфах, металевих шафах (ящиках) під замком.

12.16. Облік і видачу токсичних реактивів проводить працівник, призначений наказом по установі.

12.17. Заборонено зберігати в лабораторії:

будь-які речовини без етикеток;

вибухо- та вогненебезпечні реактиви разом із сильно отруйними;

спільно або в безпосередній близькості речовини, що можуть впливати одна на одну і викликати, внаслідок хімічної взаємодії, пожежу або вибух (наприклад, азотна кислота і будь-яка органічна речовина);

запаси отруйних, сильнодіючих, вибухонебезпечних речовин і розчинів на робочих столах.

12.18. На посуді з хімічними реактивами необхідно наклеїти етикетки з інформацією про їхній вміст.

12.19. Дезінфекційні камери повинні бути обладнані автономною припливно-витяжною вентиляцією. Видалення повітря з камер повинно здійснюватися таким чином, щоб повітря не потрапляло через кватирки та припливну вентиляцію до інших приміщень.

12.20. Один раз на місяць необхідно проводити очищення системи вентиляції від забруднення, перевірку технічного стану щодо виявлення негерметичності та поломок.

**Начальник відділу взаємодії**   
**з Верховною Радою України,**   
**Кабінетом Міністрів України**   
**та з питань координації роботи**   
**центральних органів**   
**виконавчої влади, діяльність**   
**яких спрямовується**   
**та координується**   
**через Міністра надзвичайних**   
**ситуацій України** **В.І. Теличко**

**ЗАКОН     УКРАЇНИ**

Про внесення змін до Закону

України „Про бібліотеки і бібліотечну справу”

Верховна Рада України ПОСТАНОВЛЯЄ:

Внести зміни до Закону України "Про бібліотеки і  бібліотечну справу" /Відомості Верховної Ради України, 1995р., № 7,  ст.45/, виклавши його в такій редакції:

**ЗАКОН        УКРАЇНИ**

**Про бібліотеки і бібліотечну справу**

Цей Закон визначає статус бібліотек,  правові та організаційні засади діяльності  бібліотек і бібліотечної справи в Україні. Цей Закон гарантує право на вільний доступ до Інформації,  знань, залучення до цінностей національної та світової культури, науки та освіти, що зберігаються в бібліотеках.

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Визначення термінів

У цьому Законі  терміни вживаються в такому значенні:

бібліотека - Інформаційний,  культурний, освітній заклад, що має упорядкований фонд документів і надає їх у тимчасове користування фізичним та юридичним особам;

бібліотечні ресурси - упорядковані фонди документів на різних носіях інформації, довідково-пошуковий апарат, матеріально-технічні засоби опрацювання,  зберігання І передачі інформації;

бібліотечна  система України - розгалужена мережа  бібліотек різних видів, пов’язаних взаємодією і взаємовикористанням бібліотечних ресурсів;

бібліотечна справа - галузь інформаційної культурної,  освітньої діяльності суспільства, що включає створення і розвиток мережі  бібліотек, формування та обробку бібліотечних фондів, організацію бібліотечного, інформаційного та довідково-бібліографічного обслуговування користувачів бібліотек,  підготовку бібліотечних кадрів, наукове та методичне забезпечення розвитку бібліотек;

бібліотечні фонд - упорядковане зібрання документів, що зберігається в бібліотеці;

документ - матеріальна форма одержання, зберігання, використання і поширення інформації, зафіксованої на папері, магнітній, кіно-, фотоплівці, оптичному диску або іншому носієві;

депонування - форма  збирання і розповсюдження рукописних робіт, переважно наукових;

Інформаційні ресурси - сукупність документів у інформаційних системах (бібліотеках, архівах,  базах даних тощо);

користувач бібліотеки - фізична чи юридична  особа, яка звертається до послуг бібліотеки;

міжбібліотечний абонемент - форма бібліотечного обслуговування, заснована на взаємному використанні бібліотечних фондів і довідково-пошукового апарату бібліотек;

централізована бібліотечна система - об'єднання бібліотек у єдине структурно-цілісне утворення,  куди входить центральна бібліотека.

Стаття 2 Законодавство України про бібліотеки і бібліотечну справу

        Законодавство України про бібліотеки і  бібліотечну справу базується на Конституції України і  складається з Основ законодавства України про культуру, цього Закону, міжнародних договорів,  згода на обов’язковість яких надана Верховною Радою України, та інших нормативно-правових актів.

Якщо міжнародним договором України,  згода на обов'язковість якого надана Верховного Радою України,  встановлено інші правила, ніж ті, що містяться в законодавстві України про бібліотеки і  бібліотечну справу, то застосовуються правила міжнародного договору.

Стаття 3. Сфера дії Закону

Дія цього Закону поширюється на мережу діючих бібліотек усіх форм власності та  підпорядкування і організацію бібліотечної справи.

РОЗДІЛ ІІ. ДЕРЖАВНА ПОЛІТИКА В ГАЛУЗІ БІБЛІОТЕЧНОЇ СПРАВИ

Основою державної політики в галузі бібліотечної справи є реалізація прав громадян на бібліотечне обслуговування, забезпечення загальної доступності до Інформації та культурних цінностей, що збираються, зберігаються та надається в тимчасове користування бібліотеками.

Держава:

підтримує  бібліотечну справу та її розвиток шляхом гарантованого фінансування бібліотек, пільгової  податкової, кредитної та цінової політики;

Фінансує створення інформаційних мереж і  телекомунікаційних систем для Інформаційного обміну, входження у світові  глобальні комп’ютерні  
мережі,  об'єднання та  забезпечення доступності розподілених бібліотечних ресурсів;

стимулює взаємовикористання бібліотечних ресурсів через систему міжбібліотечного абонементу,   зведених каталогів, депозитаріїв, обмінних бібліотечних фондів, інтеграцію бібліотек України у світовий інформаційний простір;

координує діяльність бібліотек усіх форм власності, регулює діяльність бібліотек,  що е в державній комунальній власності, на основі кооперації;

Забезпечує розвиток бібліотечного обслуговування соціально не захищених верств населення;.

розробляє прогрими розвитку бібліотечної  справи та забезпечує їх цільове фінансування;

створює умови для міжнародного співробітництва бібліотек.

РОЗДІЛ ІІІ.  БІБЛІОТЕЧНА СИСТЕМА УКРАЇНИ

Стаття 5. Основи організації та функціонування бібліотечної  системи України

Бібліотечна  система України функціонує на основі скооперованого  
комплектування фондів та  обробки документів, довідково-пошукового апарату,  взаємовикористання бібліотечних ресурсів, а також організації науково-дослідної, науково-бібліографічної  та науково-методичної роботи.

Стаття 6. Види бібліотек

За  значенням бібліотеки поділяються на:

Всеукраїнські  загальнодержавного значення (національні, республіканські,  Автономної Республіки Крим);

обласні;

міські;

районні; селищні; сільські;

За змістом бібліотечних фондів бібліотеки є:

універсальні;

галузеві;

міжгалузеві.

 За призначенням бібліотеки поділяються на:

публічні (загальнодоступні);

спеціальні (академій наук, науково-дослідних Інститутів, навчальних закладів, підприємств, установ,  організацій);

спеціалізовані (для дітей,  юнацтва, осіб з фізичними вадами).

Публічні,  спеціальні та спеціалізовані бібліотеки можуть об’єднуватися у централізовані  бібліотечні системи.

Стаття 7. Національна бібліотека України

Національна  бібліотека України - провідний державний культурник, освітній,  науково-інформаційний заклад, що виконує функцію методичного координаційного центр питань бібліотекознавства,  бібліографознавства, документознавства, бере участь у розробленні державної політики в галузі бібліотечної справи та реалізує її.

Національна  бібліотека України володіє потужним фондом вітчизняних І найважливіших науково значущих зарубіжних документів і задовольняє найрізноманітніші  потреби суспільства, сприяє розвитку науки, освіти, культури, здійснює міжнародне співробітництво у формуванні та використанні світових бібліотечних ресурсів.

Бібліотечний фонд національної бібліотеки України є національно-культурним надбанням Українського народу, невід’ємною складовою частиною культурної  спадщини та перебуває під охороною держави.

Загальнодержавне спрямування діяльності національної бібліотеки України забезпечується спеціально у повноважним центральним органом виконавчої влади у сфері культури.

Національна бібліотека України має право на  одержання обов’язкового безоплатного примірника документів згідно Із законом.

Статус національної надається де регіонів, які  зобов’язані формувати, зберігати та надавати в користування найбільш повне зібрання документів у межах своєї  території, організовувати взаємовикористання бібліотечних ресурсів І надавати методичну допомогу бібліотекам різних виліз відповідних територій .

Органи державної влади та  органи місцевого самоврядування повинні забезпечувати пріоритетне додаткове бюджетне фінансування центральних бібліотек відповідно до обсягів їх діяльності.

Центральні  бібліотеки беруть участь у розробленні  та реалізації державних і регіональних програм у межах своєї компетенції  та програм розвитку бібліотечної справи, створення інформаційних мереж на  основі єдиних стандартів обробки документів і обміну даних.

Стаття 10. Організація взаємодії бібліотек

Для більш повного задоволення потреб користувачів бібліотек в інформації, раціонального використання бібліотечних ресурсів органи державної влади та  органи місцевого самоврядування стимулюють взаємодію бібліотек і створюють умови для розвитку міжбібліотечного абонемента, зведених каталогів автоматизованих баз даних, депозитаріїв.

Забезпечення взаємодії  бібліотек різних видів покладається на центральні  бібліотеки відповідних територій, якими є:

на  загальнодержавному рівні - національні  та державні бібліотеки;

в Автономній Республіці Крим - Республіканська універсальна наукова

бібліотека Імені І. Франка;

на  обласному рівні - обласні універсальні наукові  бібліотеки;

на міському рівні - міські публічні бібліотеки або центральні бібліотеки міської централізованої  бібліотечної системи;

на районному рівні - районні бібліотеки або центральні бібліотеки районної централізованої  бібліотечної системи.

ржавній бібліотеці  згідно Із законодавством.

Стаття 8. Державна бібліотека

Державна  бібліотека - бібліотека загальнодержавного значення, що здійснює бібліотечне,  бібліографічне, інформаційне обслуговування користувачів т виконує функцію всеукраїнського науково-дослідного, методичного та організаційного центру бібліотек відповідної  галузі або категорії користувачів.

  Державна  бібліотека може бути універсальною,  спеціальною, спеціалізованою

Державна  бібліотека має право на  одержання обов'язкового безоплатного примірника документів згідно із законом;

Стаття 9. Центральні бібліотеки

Центральні  бібліотеки - головні  бібліотеки Стаття 11. Взаємодія бібліотек України з підприємствами,

установами та організаціями

Бібліотеки України е  складового частиною Інформаційної  системи держави.

З метою забезпечення раціонального використання бібліотечних ресурсів як складової частини інформаційних ресурсів держави бібліотеки взаємодіють з підприємствами, установами та організаціями, які мають бази даних та діяльність яких пов’язана із створенням,  збиранням, обробкою, накопиченням та збереженням інформації.

Взаємодія бібліотек з підприємствами, установами та організаціями може здійснюватися в рамках державних і регіональних програм у межах своєї компетенції та  програм розвитку бібліотечної справи, а також на основі укладених угод.

                                                               РОЗДІЛ  ІV ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЇ     та ЛІКВІДАЦІЇ БІБЛІОТЕК

Бібліотеки створюються з урахуванням соціально-економічних,  національних, культурно-освітніх і виробничих потреб суспільства  згідно з соціальними нормативами, встановленими відповідними органами державної влади.

Бібліотеки можуть створюватися на  основі усіх форм власності, передбачених законами України. Засновниками бібліотек можуть бути органи державної влади,  органи місцевого самоврядування, самоврядні організації, фізичні та юридичні особи, у тому числі іноземні, в порядку, передбаченому законом.

Бібліотека може не мати статусу юридичної особи та перебувати у складі  підприємства, установи або організації.

Бібліотека,  що входить до складу централізованої  бібліотечної системи, може мати статус юридичної  особи.

Бібліотека діє на основі  статуту (положення), що затверджується її  засновником (засновниками). *У* статуті (положенні) бібліотеки визначаються її  статус, форма власності, джерела фінансування, вид і профіль діяльності.

Стаття 13. Реєстрація бібліотек

Реєстрація бібліотек незалежно від форм власності  проводиться за місцем їх знаходження органами місцевого самоврядування у порядку, встановленому законодавством.

Бібліотеки набуває статусу юридичної  особи з дня її реєстрації.

Свідоцтво про реєстрацію бібліотеки е підставою для відкриття рахунків в установах банків.

Бібліотеки, що не е юридичними особами, реєстрації не підлягають.

У разі  зміни форми власності або назви бібліотеки її перереєстрація здійснюється у порядку, встановленому законодавством.

Відмова в реєстрації бібліотеки може бути оскаржена до суду в порядку,  встановленому законом.

Стаття 14. Реорганізація та приватизація  бібліотек

Реорганізація бібліотек  здійснюється відповідно до  законодавства України.

Бібліотеки,  що є юридичними особами,   не підлягають приватизації.

У разі приватизації будівель,  споруд, приміщень, в яких розміщені бібліотеки,  що є у державний або комунальній власності, та відмови нового власника  надавати в користування займані бібліотеками будівлі, Бібліотека може не мати статусу юридичної особи та перебувати у складі  підприємства, установи або організації.

Бібліотека,  що входить до складу централізованої  бібліотечної системи, може мати статус юридичної  особи.

Бібліотека діє на основі  статуту (положення), що затверджується її  засновником (засновниками). *У* статуті (положенні) бібліотеки визначаються її  статус, форма власності, джерела фінансування, вид і профіль діяльності.

Реорганізація бібліотек  здійснюється відповідно до  законодавства України.

Бібліотеки,  що є юридичними особами,   не підлягають приватизації.

У разі приватизації будівель,  споруд, приміщень, в яких розміщені бібліотеки,  що є у державний або комунальній власності, та відмови нового власника  надавати в користування займані бібліотеками будівлі, правилами користування бібліотекою, розробленими на основі типових правил, затверджених спеціально уповноваженим центральними органом виконавчої влади у сфері культури.

Використання бібліотеками відомостей про користувачів бібліотеки та їх інтереси з будь-якою метою, крім наукової, без їх згоди не допускається.

Бібліотеки, незалежно від форм власності, що мають у своїх фондах особливо цінні та рідкісні видання, колекції, внесені до національного культурного надбання, забезпечують їх належне зберігання і несуть відповідальність за їх облік, включення до автоматизованих баз даних, а також державну реєстрацію.

Бібліотеки, незалежно від форм власності, не мають права вилучати та реалізовувати документи, віднесені до цінних і рідкісних видань, унікальних документальних пам’яток, крім випадків, передбачених законодавством.

Бібліотеки зобов’язані  звітувати про свою діяльність перед своїми засновниками та громадськістю.

Бібліотеки, незалежно від форм власності та підпорядкування, зобов'язані виконувати відповідні норми та правила, встановлені в галузі бібліотечної справи.

Стаття 20. Права бібліотек

Бібліотеки в порядку, передбаченому їх статутами /положеннями/, мають право самостійно:

визначати зміст, напрями та форми своєї діяльності;

здійснювати господарську діяльність,  відкривати в порядку, визначеному законодавством,  рахунки в установах банків, у тому числі валютні, встановлювати перелік платних послуг;

визначати джерела комплектування своїх фондів;

встановлювати пільги для окремих категорій користувачів бібліотеки;

визначати при наданні користувачам бібліотеки документів розмір коштів, що передаються бібліотеці як забезпечення виконання зобов’язань щодо повернення одержаних у бібліотеці документів, у випадках,  передбачених правилами користування бібліотеками;

визначати види та розміри компенсації шкоди, заподіяної користувачами бібліотек, у тому числі за порушення термінів користування документами;

визначати умови використання бібліотечних фондів на основі договорів з юридичними та фізичними особами;

вилучати та реалізовувати документи із своїх фондів відповідно до нормативно-правових актів;

здійснювати у встановленому порядку співробітництво з бібліотеками та іншими установами і організаціями іноземних держав, вести міжнародний документообмін, бути членом міжнародних організацій, брати участь у реалізації державних і регіональних програм у межах своє, компетенції  та програм розвитку бібліотечної справи;

здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання статутних завдань, яка не суперечить законам.

Бібліотека має право на  захист створених нею баз даних, інших об’єктів інтелектуальної власності  бібліотеки згідно із законодавством.

РОЗДІЛ VII. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ГРОМАДЯН, ПІДПРИЄМСТВ, УСТАНОВ І ОРГАНІЗАЦІЙ НА БІБЛІОТЕЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ

Стаття 21. Права громадян, підприємств, установ І організацій на бібліотечне обслуговування

Громадяни України незалежно від статі, віку, національності, освіти, соціального походження, політичних та релігійних переконань, місця проживання мають право на бібліотечне обслуговування, яке може бути у формі:

абонемента Су тому числі міжбібліотечного);

системи читальних залів;

дистанційного обслуговування засобами телекомунікації;

бібліотечних пунктів;

пересувних бібліотек.

Громадяни України, підприємства, установи та організації мають право вільного вибору бібліотек відповідно до своїх потреб.

Права громадян України, підприємств, установ і організацій на бібліотечне обслуговування забезпечуються створенням мережі бібліотек та різноманітністю їх видів, безкоштовністю основних бібліотечних послуг.

Іноземці та особи без громадянства, що перебувають в Україні на законних підставах, користуються тими самими правами на бібліотечне обслуговування, що і громадяни України.

Стаття 22. Права користувачів бібліотеки

Доступ до документів на надання бібліотечних послуг користувачам бібліотек здійснюються з додержанням вимог щодо забезпечення зберігання фондів бібліотек, а також відповідно до статутів ^положень) бібліотек, правил користування бібліотеками.

Користувачі бібліотек мають право:

безоплатно користуватися інформацією про склад бібліотечних  
фондів через довідково-пошуковий апарат (крім комерційних баз даних);

безоплатно отримувати консультаційну допомогу в пошуку та виборі джерел інформації;

безоплатно отримувати у тимчасове кооперування документи із фондів

бібліотеки, крім документів, придбаних на кошти, одержані від

господарської діяльності бібліотеки;

одержувати документи або їх копії по міжбібліотечному абонементу;

одержувати інформацію з інших бібліотек, користуючись каналами

зв’язку;

користуватися  іншими видами послуг, у тому числі на платній основі;

брати участь у роботі бібліотечних рад,

Користувачі бібліотек  з вадами зору мають право на одержання документів на спеціальних носіях інформації через мережу спеціалізованих та  інших загальнодоступних бібліотек.

Користувачі бібліотек  дитячого та юнацького віку мають право на бібліотечне обслуговування у загальнодоступних та спеціалізованих бібліотеках.

Стаття 23. Обов’язки користувачів бібліотек

Користувачі бібліотек  зобов’язані:

дотримувалися правил користування бібліотеками;

замінювати втрачені  (пошкоджені) документи,  одержані з фондів  
бібліотек,   рівноцінними або відшкодувати їх ринкову вартість у  
розмірах,  встановлених правилами користування бібліотекою.

РОЗДІЛ VIII. УПРАВЛІННЯ БІБЛІОТЕЧНОЮ СПРАВОЮ

Стаття 24. Державне управління бібліотечною справою .

Загальне методичне керівництво бібліотеками та координацію їх роботи здійснює спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади у сфері культури.

Спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади у сфері культури:

Формує єдину державну політику щодо бібліотечної справи в Україні;

розробляє та реалізує державні програми в межах своєї компетенції та програми розвитку бібліотечної справи;

сприяє централізовану комплектуванню  і використанню бібліотечних фондів;

здійснює координацію робіт щодо об’єднання бібліотек  в єдину бібліотечно-інформаційну систему;

організує підготовку та перепідготовку бібліотечних кадрів,  підвищення їх кваліфікації;

здійснює контроль  за діяльністю бібліотек,   що є у  
комунальній власності,   збереженням ними бібліотечного фонду України;

сприяє науковим дослідженням,   методичному забезпеченню бібліотечної справи;   організує розробку державних бібліотечних стандартів,  
інструкцій,   положень,   інших нормативних документів;

- може заохочувати працівників бібліотечних закладів згідно з законом.

Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади, які мають у своєму підпорядкуванні бібліотеки, здійснюють керівництво підвідомчими їм бібліотеками.

Міністерства та інші центральні  органи виконавчої влади, які мають у своєму підпорядкуванні бібліотеки, реалізують державну політику в галузі бібліотечної справи, визначають систему управління мережею підпорядкованих їм бібліотек,  забезпечують координацію їх діяльності з бібліотечною системою спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади у сфері культури.

Стаття 25. Участь громадськості у бібліотечній справі

Громадяни та їх об'єднання мають право брати участь у фінансуванні програм розвитку бібліотечної справи,  підтримці творчих починань у діяльності бібліотек, вирішенні соціальних і побутових проблем бібліотечних працівників. Це право реалізується шляхом створення читацьких та наглядових рад бібліотек, благодійних організацій, розвитку спонсорства, меценатства, інших форм благодійництва.

РОЗДІЛ IX. ФІНАНСУВАННЯ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА  МАЙНО ВІ ПРАВА БІБЛІОТЕК

Стаття 26. Фінансування бібліотек

Основними джерелами фінансування бібліотек державної і комунальної форм власності є кошти відповідно державного та місцевих бюджетів; бібліотек,  заснованих на інших нормах власності, - кошти засновників.

За рахунок коштів державного та місцевого бюджетів здійснюються фінансування розробки і реалізації  програм розвитку бібліотечної справи, будівництво та реконструкція бібліотечних будівель, споруд, приміщень, розвитку дистанційного обслуговування засобами телекомунікацій, інших форм обслуговування жителів віддалених районів,  осіб з фізичними вадами.

Суми витрат на поповнення бібліотечних фондів у Державному бюджеті України та місцевих бюджетах виділяються окремим рядком.

Додаткове фінансування бібліотек може здійснюватися за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб, у тому числі іноземних,   за рахунок коштів, одержаних бібліотеками від господарської діяльності, надання бібліотеками платних послуг, пожертвувань та інших джерел,  не заборонених законодавством. Розмір коштів, що надходять з додаткових джерел фінансування, не підлягає обмеженню, ці кошти не можуть бути вилучені на кінець бюджетного року, не враховуються при визначенні обсягів бюджетного фінансування на наступний рік і повинні використовуватися виключно на  здійснення статутної діяльності бібліотеки **(**придбання літератури, технічних засобів тощо).

Фінансування приватних бібліотек здійснюється за рахунок коштів власника та інших джерел,  не заборонених законодавством.

Стаття 27. Матеріально-технічне забезпечення бібліотек

Забезпечення бібліотек будівлями,  спорудами, приміщеннями, збудованими за спеціальними проектами, або іншими упорядкованими приміщеннями, що відповідають умовам обслуговування користувачів бібліотек,  зберігання бібліотечних фондів, відповідними засобами механізації та автоматизації бібліотечних процесів, розмножувальною технікою, іншим обладнанням та транспортом здійснюється їх власником (засновником).

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

Стаття 28. Майнові права бібліотек

Держава  гарантує захист майнових прав бібліотек усіх форм власності.

Земельні  ділянки, на яких розташовані  бібліотеки, що є у державній і  комунальній власності, передаються їм у безстрокове користування відповідно до земельного законодавства,

Бібліотечний фонд,  будівлі, споруди, приміщення, обладнання та інше майно,  що е державною або комунальною власністю та передане засновником бібліотекам державної і комунальної форм власності, належить їм на праві оперативного управління.

Будівлі,  споруди, приміщення, майно,  бібліотечні фонди, закріплені за державними бібліотеками на праві оперативного управління, є державною власністю,  незалежно від місця їх знаходження.

Бібліотеки здійснюють господарську діяльність відповідно до законодавства  та їх статутів (положень).

Бібліотеки мають право самостійно розпоряджатися відповідно до законодавства доходами від господарської діяльності, у тому числі від надання платних послуг, і майном, придбаним за рахунок цих доходів.

Бібліотеки, що безкоштовно надають основні  бібліотечні послуги, в порядку, передбаченому законом,  звільняються від оподаткування доходів, отриманих від надання платних послуг.

РОЗДІЛ X. СОЦІАЛЬНІ  ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКІВ БІБЛІОТЕК

Стаття 30. Соціальні гарантії працівників бібліотек

На працівників бібліотек, незалежно від форм власності  та статусу бібліотеки, поширюються гарантії установлені законодавством про працю,  соціальне страхування, пенсійне забезпечення.

Працівникам бібліотек, які працюють у селах і селищах, а  також пенсіонерам, які раніше працювали у бібліотеках у цих населених пунктах і  проживають у них, держава відповідно до законодавства забезпечує безоплатне користування житлом з опаленням і  освітленням у межах встановлених норм.

Працівникам бібліотек можуть встановлюватися надбавки та доплати в межах затвердженого фонду оплати праці  працівників бібліотек.

Підприємства, установи та організації за рахунок власних коштів можуть в колективних договорах встановлювати працівникам бібліотек додаткові  пільги.

Працівники бібліотек мають право на доплату за вислугу років у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

РОЗДІЛ XI. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО В ГАЛУЗІ БІБЛІОТЕЧНОЇ   СПРАВИ

Стаття 31. Міжнародне співробітництво в галузі бібліотечної справи

Міжнародне співробітництво в галузі бібліотечної справи здійснюється на основі міжнародних договорів України, Основ за к он ода в-ва України про культуру, цього Закону та Інших нормативно-правових актів.

РОЗДІЛ XII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО   БІБЛІОТЕЧНУ СПРАВУ

Стаття 32. Відповідальність за порушення законодавства про бібліотечну справу

Особи, винні  в порушенні законодавства про бібліотечну справу, несуть відповідальність згідно з законом.

**Про затвердження Положення про бібліотеку**

**професійно-технічного навчального закладу**

Наказ Міністерства освіти і науки України

                    24.12.03                                                     № 848

З метою створення нормативно-правової бази діяльності бібліотек професійно-технічних навчальних закладів як складової частини мережі освітянських бібліотек Міністерства освіти і науки України та Академії педагогічних наук України н а к а з у ю:

1. Затвердити Положення про бібліотеку професійно-технічного навчального закладу та Типові правила користування бібліотекою професійно-технічного навчального закладу (додаються).

2.     Вважати таким, що втратило чинність, “Положення про бібліотеку загальноосвітньої школи, профтехучилища”, затверджене рішенням колегії Міністерства України від 16.01.1991 р. №8/77-р.

3.   Директорам професійно-технічних навчальних закладів привести діяльність бібліотек професійно-технічних навчальних закладів у відповідність до нового Положення про бібліотеку професійно-технічного навчального закладу та Типових правил користування бібліотекою професійно-технічного навчального закладу.

4. Надрукувати Положення про бібліотеку професійно-технічного навчального закладу та Типові правила користування бібліотекою професійно-технічного навчального закладу в “Інформаційному збірнику Міністерства освіти і науки України”.

5. Контроль за виконанням наказу покласти на виконуючогообов’язки директора департаменту професійно-технічної освіти В.В. Супруна.

Міністр освіти і науки України В.Г. Кремень

**Типове положення про бібліотеку професійно-технічного**

**навчального закладу (для всіх типів професійно-технічних**

**навчальних закладів)**

**І. Загальні положення**

1.1. Дане положення визначає рівень базисних вимог до бібліотека професійно-технічного навчального закладу (далі – Бібліотека).

1.2. Бібліотека є обов'язковим структурним підрозділом професійно-технічного навчального закладу (далі  - ПТНЗ) і здійснює бібліотечно-інформаційне та культурно-просвітницьке забезпечення навчально-виховного та навчально-виробничого процесів як в урочний, так і в позаурочний час.

1.3. Свою діяльність Бібліотека організовує спільно з педагогічним колективом; план роботи Бібліотеки є складовою плану навчально-виховної роботи ПТНЗ.

1.4. ПТНЗ забезпечує правові, організаційні, фінансові та матеріально-технічні умови, необхідні для функціонування Бібліотеки, зокрема, належне зберігання, використання  та поповнення бібліотечного фонду відповідно до встановлених стандартів, технічних умов, інших нормативних та інструктивно-методичних документів. Приміщення, обладнання, майно Бібліотеки утримуються навчальним закладом на умовах безстрокового і безоплатного користування та знаходяться в його оперативному управлінні.

1.5. У своїй діяльності Бібліотека керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про професійно-технічну освіту”, “Про бібліотеки і бібліотечну справу”, іншими чинними нормативно-правовими актами у сфері освіти, науки культури, бібліотечної  справи, Статутом ПТНЗ та цим Положенням.

1.6.  Бібліотека своєю діяльністю сприяє реалізації державної політики в галузі освіти і культури, дотримується принципів гуманізації і демократизму, пріоритету загальнолюдських цінностей та моралі.

1.7. Бібліотека доступна та безкоштовна для користувачів, а саме: учнів, слухачів, викладачів, майстрів виробничого навчання, працівників структурних підрозділів ПТНЗ.

1.8. Бібліотека обслуговує користувачів згідно з правилами користування Бібліотекою, розробленими на основі “Типових правил користування бібліотекою ПТНЗ” з урахуванням складу користувачів та спеціалізації ПТНЗ. Правила затверджуються курівником навчального закладу.

1.9. Бібліотека має штамп із своєю повною назвою.

1.10. Ліквідація Бібліотеки можлива лише в разі  ліквідації ПТНЗ. У цьому випадку фонди Бібліотеки перерозподіляються між бібліотеками освітянської галузі за встановленим порядком.

**ІІ. Основні завдання**

2.1. Участь у навчально-виховному процесі.

2.1.1 Бібліотечно-інформаційне забезпечення навчально-виховного процесу шляхом повного, якісного і оперативного обслуговування всіх категорій користувачів Бібліотеки.

2.1.2. Сприяння підвищенню професійної майстерності вчителів, вихователів, майстрів виробничого навчання, методистів, практичних психологів, соціальних педагогів шляхом популяризації психолого-педагогічної літератури та повноти задоволення їхніх фахових потреб.

2.1.3. Участь у підготовці класних годин та позаурочних заходів у відповідності до плану навчально-виховної роботи ПТНЗ.

2.1.4. Формування інформаційної культури користувачів(проведення бібліотечних уроків та інтегрованих уроків спільно з викладачами).

2.1.5. Проведення індивідуальної виховної роботи з учнями.

2.1.6. Сприяння вихованню гармонійної, морально-досконалої особистості, свідомої свого громадянського обов’язку, відкритої до інтелектуального і творчого розвитку.

2.2. Формування бібліотечного фонду відповідно до інформаційних потреб користувачів та освітніх програма ПТНЗ.

2.3. Організація і ведення довідково-пошукового апарату Бібліотеки.

2.4. Розширення номенклатури бібліотечних послуг, підвищення їх якості з використанням сучасної комп’ютерної техніки і нових інформаційних технологій.

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

Координація діяльності Бібліотеки із структурними підрозділами ПТНЗ та громадськими організаціями. Взаємодія з головним координаційним науково-методичним центром бібліотек освітянської галузі – Державною науково-педагогічною бібліотекою України, освітянськими бібліотеками та бібліотеками інших систем і відомств.

ІІІ Зміст роботи

3.1 Формує універсальний з урахуванням профілю з навчального закладу, бібліотечний фонд до якого входять, виробнично-технічна, довідкова, навчально-методична, науково-популярна та художня література та інші документи, необхідні для організації навчально-виховного процесу. Обов’язково у фонді Бібліотеки мають бути документи з психолого-педагогічних питань.

3.2 Веде облік документів, які надходять до бібліотечного фонду або вибувають з нього.

3.3 Забезпечує довготривалий зберігання бібліотечного фонду відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та нормативів розміщення документів.

3.4 Здійснює опрацювання надходжень до фонду.

3.5 Створює систему бібліотечних каталогів і картотек (абетковий і систематичний каталоги та абетково-предметний покажчик до нього, систематичну картотеку статей, тематичні та інші картотеки) як у традиційній, так і в електронній формах.

3.6 Здійснює довідкове-інформаційне і бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів Бібліотеки, використовуючи всі форми і методи колективного та індивідуального обслуговування, в тому числі диференційованого забезпечення потреб керівництва, вибіркове розповсюдження інформації в режимі “запит-відповідь” тощо.

3.7 Обслуговує користувачів на абонементі, у читальному залі, за міжбібліотечним абонементом.

3.8 Систематично аналізує використання бібліотечного фонду, веде роботу щодо його популяризації за допомогою відкритих переглядів літератури, книжкових виставок, наочної інформатизації тощо.

3.9 Організовує перерозподіл непрофільних, дублетних та маловикористаних документів.

3.10 Вивчає інформаційні потреби користувачів та ступень їх задоволення.

3.11 Проводить культурно-просвітницькі заходи, спрямовані на задоволення інформаційних та культурних потреб як окремих груп користувачів (поєднаних за інтересами), та і широкого загалу користувачів.

3.12 Бере участь у загальних заходах, передбачених планом навчально-виховної роботи ПТНЗ. бібліотечний досвід і нові інформаційні технології.

3.13 Вивчає і впроваджує в практику роботи кращий бібліотечний досвід і нові інформаційні технології.

3.14 Бере участь у діяльності бібліотечних об’єднань.

3.15 Складає регламентуючу та планово-звітну документацію Бібліотеки згідно з установленим порядком.

3.16 Забезпечує підвищення професійного, загальноосвітнього та культурного рівня працівників Бібліотеки.

**ІV Управління, структура та штати**

4.1. Відкриття бібліотеки ПТНЗ можливе за наявності початкового фонду документів, відповідного приміщення та обладнання, стабільного джерела асигнувань на комплектування фондів і утримання бібліотеки, штату бібліотеки.

4.2. Керівництво і контроль за діяльністю бібліотеки здійснює керівник ПТНЗ, який затверджує регламентуючу документацію, річні плани та звіти бібліотеки, відповідає за створення відповідних умов для функціонування бібліотеки, призначає і звільняє з посади бібліотечних працівників.

4.3. Штат бібліотеки та посадові оклади встановлюються згідно з чинними нормативно-правовими актами та з урахуванням обсягу роботи.

4.4. Організацію роботи бібліотеки здійснює завідувач бібліотеки, який підпорядковується керівнику навчального закладу, є членом педагогічного колективу і входить до складу педагогічної ради ПТНЗ.

4.5. Завідувач бібліотеки повинен мати спеціальну бібліотечну або педагогічну освіту. Коло його посадових обов’язків визначається посадовою інструкцією.

4.6. Бібліотечні працівники підлягають атестації згідно з чинним законодавством.

4.7. Режим роботи бібліотеки встановлюється керівником ПТНЗ відповідно до внутрішнього трудового розпорядку. Щоденно дві години робочого часу виділяються на виконання внутрішньої бібліотечної роботи. Один раз на місяць у бібліотеці проводиться санітарний день (у цей день бібліотека користувачів не обслуговує).

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

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

4.10. Придбання документів та інші витрати передбачаються за рахунок коштів закладу відповідно до встановлених нормативів. Використовуються також цільові вклади (дотації місцевих органів, допомога спонсорів, базових підприємств, громадських організацій тощо), надходження за додатково виконані бібліотекою послуги.

4.11. Загальне науково-методичне керівництво бібліотеками ПТНЗ здійснюють Державна науково-педагогічна бібліотека України, яка виконує функції провідного координаційного науково-методичного центру бібліотек освітянської галузі, а також регіональні методичні центри (згідно з „Положенням про мережу освітянських бібліотек МОН України та АПН України”, затвердженим спільним Наказом МОН України та АПН України від 30.05.2003 №334/31).

4.12. Для вирішення актуальних питань діяльності бібліотеки на правах дорадчого органу у ПТНЗ може бути створена бібліотечна рада. До її складу входять працівники бібліотеки, представники педагогічного колективу, громадськості та учні.

**V Права, обов’язки та та відповідальність**

**5.1. Бібліотека має право:**

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

5.1.2. Розробляти регламентуючу документацію бібліотеки. проводиться санітарний день (у цей день бібліотека користувачів не обслуговує).

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

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

4.10. Придбання документів та інші витрати передбачаються за рахунок коштів закладу відповідно до встановлених нормативів. Використовуються також цільові вклади (дотації місцевих органів, допомога спонсорів, базових підприємств, громадських організацій тощо), надходження за додатково виконані бібліотекою послуги.

4.11. Загальне науково-методичне керівництво бібліотеками ПТНЗ здійснюють Державна науково-педагогічна бібліотека України, яка виконує функції провідного координаційного науково-методичного центру бібліотек освітянської галузі, а також регіональні методичні центри (згідно з „Положенням про мережу освітянських бібліотек МОН України та АПН України”, затвердженим спільним Наказом МОН України та АПН України від 30.05.2003 №334/31).

4.12. Для вирішення актуальних питань діяльності бібліотеки на правах дорадчого органу у ПТНЗ може бути створена бібліотечна рада. До її складу входять працівники бібліотеки, представники педагогічного колективу, громадськості та учні.

**V Права, обов’язки та та відповідальність**

**5.1. Бібліотека має право:**

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

5.1.2. Розробляти регламентуючу документацію бібліотеки.

5.3.3. За виконання функцій, що передбачені цим Положенням.

**5.4. Бібліотека зобов’язана:**

5.4.1. Обслуговувати користувачів згідно з „Правилами користування бібліотекою ПТНЗ”.

5.4.2. Не використовувати відомості про користувачів бібліотеки та їх читацькі інтереси з будь-якою метою (крім наукової), без їхньої згоди.

5.4.3. Звітуватись про свою роботу на педагогічних нарадах ПТНЗ.

 МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ УКРАЇНИ

**НАКАЗ**

**05.05.99 № 275**

**Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 8 липня 1999 р. за № 449/3742**

**Про затвердження Типових правил користування бібліотеками в Україні**

Відповідно до Закону України "Про бібліотеки і бібліотечну справу" від 27 січня 1995 року

**НАКАЗУЮ:**

Затвердити Типові правила користування бібліотеками в Україні, що  
додаються.

Міністерству культури Автономної Республіки Крим, управлінням культури  
обласних. Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій,  
бібліотекам усіх систем і відомств здійснити потрібні заходи щодо впровадження  
нових Типових правил. Визнати такими, що не застосовуються на території України, Типові правила  
користування бібліотеками в СРСР, затверджені Міністром культури СРСР № 01 від  
03.01.1986 року.

Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника  міністра М. В. Захаревича.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ Міністерства культури і мистецтв України**

**05.05.99 р. № 275**

**Зареєстровано в Міністерстві юстиції України**

**8 липня 1999 р. за № 449/3742**

**Т И П О В І   П Р А В И Л А**

**користування бібліотеками в Україні**

**1. Загальні положення**

Типові правила користування бібліотеками в Україні розроблено у відповідності з Законом України "Про бібліотеки і бібліотечну справу" і поширюються на  
бібліотеки України незалежно від їхнього відомчого підпорядкування.

На підстав: Типових правил кожна бібліотека України розробляє власні  
правила користування відповідно до її статусу, цільового призначення, складу  
користувачів, спеціалізації бібліотечних фондів.

**2. Права користувачів**

Користувачами бібліотечних послуг є: юридичні й фізичні особи України, зарубіжних країн та особи без громадянства. Кожний громадянин незалежно від  
соціального походження й майнового стану, расової й національної приналежності,  
статі, освіти, мовних ознак, віросповідання, місця проживання, а також підприємства, установи, організації мають право на бібліотечне обслуговування на  
території України.

Формами бібліотечного обслуговування є: абонемент, читальний зал,  
міжбібліотечний абонемент (далі — МБА), міжнародний бібліотечний абонемент, а  
також обслуговування поза бібліотекою (бібліотечні пункти, пересувні бібліотеки тощо).

Користувачі бібліотек мають право отримувати безкоштовну інформацію  
про склад бібліотечних фондів, консультаційну допомогу в пошуках джерел  
інформації, одержувати в тимчасове користування книги, документи (далі —  
документи) з бібліотечного фонду, брати участь у читацьких конференціях та інших  
заходах, що їх проводить бібліотека, та входити до читацьких рад.

2.4. Користувачі мають право одержати для опрацювання поза бібліотекою одноразово не більше 5 документів терміном до ЗО днів. Термін користування новими надходженнями, документами підвищеного читацького попиту, періодикою може бути зменшено до 15 днів. Кількість бібліотечних документів, що видаюся в читальному залі, не обмежується. Кожна бібліотека самостійно визначає вид й типи документів, що видаються лише в читальному залі.

Спеціальні бібліотеки можуть установлювати інші терміни з урахуванням контингенту користувачів і специфіки їхнього обслуговування.

2.5. Користувачі мають право виносити документи за межі бібліотеки, якщо вони записані у формулярі або іншому обліковому документі.

Термін користування документами на прохання користувача може бути продовжений, якщо на них відсутній попит інших користувачів.

Рідкісні та цінні документи, довідкові видання, а також видання, одержані по М5А, видаються для користування тільки у читальному залі.

Видача додому документів, що користуються підвищеним попитом, може здійснюватися під грошову заставу за дозволом

керівника, який визначає перелік таких документів. За дітей грошову заставу вносять батьки або особи, під наглядом яких перебувають діти. Розмір застави встановлюється бібліотекою. Якщо одержані в бібліотеці під заставу документи не повертаються користувачем у зазначений термін і дії для повернення їх не мають результату, то грошова застава зараховується на спецрахунок бібліотеки й використовується на придбання чи оправу бібліотечних документів.

У разі відсутності в бібліотечному фонді потрібних документів користувач має право отримати їх (або копії) з інших бібліотек через МБА чи внутрішньо-системний книгообмін та міжнародний бібліотечний абонемент.

Особи, які тимчасово проживають у зоні обслуговування бібліотечного закладу, мають право користуватися тільки його читальними залами або одержати документи додому під грошову заставу.

**3. Обов'язки користувачів**

3.1. Для запису до бібліотеки громадяни пред'являють паспорт або документ, що його замінює, фотокартку (для бібліотеки, де видається читацький квиток), ознайомлюються з правилами користування бібліотекою, підписують зобов'язання їх виконувати й дають відомості для заповнення реєстраційної картки або читацького формуляра.

У разі зміни місця проживання, зазначеного в паспорті, користувач повинен негайно повідомити про це бібліотеку.

Діти й підлітки до 16 років записуються в бібліотеку на підставі документа, який пред'являють їхні батьки, установи або особи, під наглядом яких перебувають діти.

У разі втрати читацького квитка користувач повинен заявити про це в бібліотеку, відшкодувати вартість його в розмірі, що відповідає накладним витратам, і отримати дублікат читацького квитка.

Користуючись документами з бібліотечного фонду, читач повинен дбайливо ставитися до них; при одержанні документів має перевірити їхню кількість та наявність пошкоджень і в разі виявлення дефектів попередити про це бібліотекаря, який зобов'язаний зробити на документах відповідну позначку. В іншому разі відповідальність за виявлені у книгах дефекти несе користувач.

За кожний документ, одержаний на абонементі, користувач (крім дошкільників та учнів 1—4-х класів) розписується в читацькому формулярі. Повернення документів засвідчується підписом бібліотекаря.

Користувач, який втратив або пошкодив документ з фонду бібліотеки, повинен замінити його аналогічним чи документом, визнаним бібліотекою рівноцінним, або відшкодувати збитки вартості документа, яку визначає комісія з роботи з фондом.

У разі пошкодження або втрати документа, одержаного через МБА чи внутрішньосистемний книгообмін, користувач за домовленістю з бібліотекою-фондоутримувачем повинен замінити його аналогічним документом (чи копією) або внести кратне грошове відшкодування вартості документа. Розмір відшкодування визначається бібліотекою в залежності від цінності видання.

За втрату або псування документа з фонду бібліотеки неповнолітнім користувачем відповідальність несуть його батьки, навчальний заклад чи установа, під наглядом яких він перебуває.

Користувач, який порушує правила користування бібліотекою, позбавляється права відвідувати її на термін, що визначається бібліотекою. Матеріали про злісне порушення правил користування бібліотекою можуть бути передані до суду згідно з чинним законодавством України.

3.8. Користувачі в бібліотеці мають дотримувати тиші. Особи« нетверезому стані й неохайному вигляді до бібліотеки не допускаються. Палити дозволяється тільки в спеціально відведеному місці

4. Обов'язки бібліотек з обслуговування користувачів

Бібліотеки зобов'язані:

інформувати користувачів про всі види послуг, що їх надає бібліотека, в т. ч. й платні, перелік яких затверджено постановою Кабінету Міністрів України № 534 від 05.06.97;

створювати умови для використання бібліотечного фонду, роботи в бібліотеці, надавати допомогу в доборі потрібних документів;

дбати про культуру обслуговування користувачів;

формувати в користувачів потребу в інформації, користуванні бібліотеками, сприяти підвищенню культури читання;

задовольняти потреби в створенні при бібліотеках читацьких об'єднань, клубів за інтересами;

систематично здійснювати контроль за своєчасним поверненням до бібліотеки виданих користувачам документів;

ураховувати читацькі запити при формуванні фонду, проведенні масових заходів;

створювати читацькі ради;

звітувати перед користувачами бібліотеки.

**Типові правила користування бібліотекою**

**професійно-технічного навчального закладу для всіх типів**

**професійно-технічних навчальних закладів**

**1. Загальні положення**

1.1. Типові правила користування бібліотекою професійно-технічного навчального закладу (далі Бібліотека) розроблені відповідно до Закону України “Про бібліотеки і бібліотечну справу” із змінами і доповненнями, затвердженими Верховною Радою України 16.03.2000 р., “Типових правил користування бібліотеками в Україні”, затверджених наказом Міністерства культури і мистецтв України від 25.05.2001 № 319 і зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 02.06. 2001 за №538/5729, “Положення про бібліотеку професійно-технічного навчального закладу”.

1.2. Правила користування Бібліотекою – документ, що регламентує відносини користувача з бібліотекою, встановлює загальний порядок організації обслуговування користувачів, доступ до фондів бібліотека, права та обов’язки користувачів бібліотеки.

1.3. На підставі Типових правил Бібліотека кожного професійно-технічного навчального закладу (далі ПТНЗ) розробляє власні правила користування бібліотекою відповідно до складу користувачів, спеціалізації ПТНЗ. Правила затверджуються керівником ПТНЗ.

1.4. Бібліотека обслуговує користувачів на абонементі, в читальному залі, за міжбібліотечним абонементом (далі МБА).

**2. Порядок запису до бібліотеки**

2.1. Право користування Бібліотекою мають учні, слухачі, викладачі, майстри виробничого навчання та працівники структурних підрозділів ПТНЗ.

2.2.  Під час запису до Бібліотека користувачі повинні ознайомитись з Правилами користування і підтвердити зобов’язання про їх виконання своїм підписом в читацькому формулярі.

2.3. Учні записуються до Бібліотеки за списком навчальної групи та в індивідуальному порядку при наявності учнівського квитка; слухачі, викладачі, майстри виробничого навчання, працівники структурних підрозділів та інші категорії користувачів – за паспортом.

2.4. На підставі поданих документів на кожного користувача заповняється читацький формуляр як документ, що підтверджує факт і дату видачі користувачеві документів з фонду Бібліотеки та їх повернення.

**3. Порядок користування абонементом та читальним залом**

3.1 Термін користування документами, які видаються на абонемент, не більше 30 днів. Кількість примірників, які видаються на абонемент, не більше 5.

3.2. Періодичні видання видаються викладачам на абонемент терміном на 15 днів, учням лише в читальному залі.

3.3. Рідкісні ті цінні документи, довідкові видання, видання на електронних носіях, а також матеріали, отримані за МБА, видаються лише в читальному залі.

3.4. Кількість документів, які видаються користувачам в читальному залі не обмежена.

3.5. Навчальна та методична література видається користувачам на час навчання з обов’язковою перереєстрацією наприкінці навчального року.

3.6. У разі необхідності термін використання документів може бути продовжений, якщо на видання немає попиту з боку інших користувачів або скорочений, якщо видання користується попитом.

3.7. За кожний примірник користувач розписується в читацькому формулярі.

**4. Права, обов’язки та відповідальність користувачів**

**Користувач  має право:**

4.1. Безкоштовно користуватись бібліотечно-інформаційними послугами.

4.2. Одержувати повну інформацію про склад фонду Бібліотеки та порядок доступу до нього.

4.3. Отримувати у тимчасове користування необхідні документи (на різних носіях інформації) з фонду Бібліотеки, користуватись послугами МБА.

4.4. На консультативну допомогу в отриманні бібліотечно-бібліографічних знань, навичок та вмінь самостійного користування бібліотекою (інформацією).

4.5. Брати участь у заходах, що проводить Бібліотека.

Обиратися до бібліотечної ради, надавати практичну допомогу Бібліотеці.

4.7. Вимагати дотримання конфіденційності щодо даних про нього та переліку документів, якими він користувався.

4.7 Подавати адміністрації ПТНЗ зауваження, пропозиції щодо роботи Бібліотеки.

**Користувач зобов’язаний:**

4.9. Дотримуватись Правил користування Бібліотекою. За порушення Правил користування бібліотекою користувач може бути позбавлений права користуватись всіма пунктами видачі документів на термін, що визначається адміністрацією бібліотеки.

4.10. Під час запису до Бібліотеки надати необхідні відомості про себе для заповнення читацького формуляра.

4.11. Дбайливо ставитись до документів, отриманих з фондів Бібліотеки: не псувати, не робити позначок, підкреслювань, не виривати та не загинати сторінки.

4.12. При одержанні документів перевірити їхню кількість та наявність пошкоджень, і в разі виявлення дефектів попередити про це бібліотекаря, який зобов’язаний зробити на документах відповідні позначки. В іншому разі відповідальність за виявлені в книгах дефекти несе користувач.

4.13. Повертати документи не пізніше встановленого терміну.

4.14. Не виносити з приміщення Бібліотеки документи, які не зафіксовані в читацькому формулярі.

4.15. На час літніх канікул повернути до Бібліотеки усі зафіксовані за ним у читацькому формулярі документи.

4.16. У разі закінчення навчання, вибуття або звільнення з навчального закладу повністю розрахуватись з Бібліотекою і підписати в бібліотеці обхідний лист, де зроблена помітка про відсутність заборгованості.

4.3. Отримувати у тимчасове користування необхідні документи (на різних носіях інформації) з фонду Бібліотеки, користуватись послугами МБА.

4.4. На консультативну допомогу в отриманні бібліотечно-бібліографічних знань, навичок та вмінь самостійного користування бібліотекою (інформацією).

4.5. Брати участь у заходах, що проводить Бібліотека.

Обиратися до бібліотечної ради, надавати практичну допомогу Бібліотеці.

4.7. Вимагати дотримання конфіденційності щодо даних про нього та переліку документів, якими він користувався.

4.7 Подавати адміністрації ПТНЗ зауваження, пропозиції щодо роботи Бібліотеки.

**Користувач зобов’язаний:**

4.9. Дотримуватись Правил користування Бібліотекою. За порушення Правил користування бібліотекою користувач може бути позбавлений права користуватись всіма пунктами видачі документів на термін, що визначається адміністрацією бібліотеки.

4.10. Під час запису до Бібліотеки надати необхідні відомості про себе для заповнення читацького формуляра.

4.11. Дбайливо ставитись до документів, отриманих з фондів Бібліотеки: не псувати, не робити позначок, підкреслювань, не виривати та не загинати сторінки.

4.12. При одержанні документів перевірити їхню кількість та наявність пошкоджень, і в разі виявлення дефектів попередити про це бібліотекаря, який зобов’язаний зробити на документах відповідні позначки. В іншому разі відповідальність за виявлені в книгах дефекти несе користувач.

4.13. Повертати документи не пізніше встановленого терміну.

4.14. Не виносити з приміщення Бібліотеки документи, які не зафіксовані в читацькому формулярі.

4.15. На час літніх канікул повернути до Бібліотеки усі зафіксовані за ним у читацькому формулярі документи.

4.16. У разі закінчення навчання, вибуття або звільнення з навчального закладу повністю розрахуватись з Бібліотекою і підписати в бібліотеці обхідний лист, де зроблена помітка про відсутність заборгованості.

**Номенклатура справ бібліотеки професійно- технічного**

**навчального закладу**

1.Закони та нормативні акти Уряду України про бібліотечну справу.

2. Плани роботи бібліотеки ПТНЗ.

3. Посадові інструкції працівників бібліотеки ПТНЗ.

4. Сумарна книга обліку бібліотечного фонду.

5. Інвентарна книга обліку бібліотечного фонду.

6. Книга обліку підручників.

7. Реєстраційна картотека руху підручників.

8. Книга обліку навчальних матеріалів тимчасового зберігання.

9. Книга обліку підручників, прийнятих замість загублених.

10. Алфавітний каталог бібліотечного фонду.

11. Систематичний каталог бібліотечного фонду.

12. Картотека періодичних видань бібліотеки.

13. Акти прийому по бібліотеки літератури.

14. Акти списання літератури з бібліотечного фонду.

15. Акти прийому та передачі підручників між професійно-технічними навчальними закладами.

16. Акти видачі підручників по групах .

17.Звіти про роботу бібліотеки ПТНЗ (щомісячні або щорічні).

18. Звіти про находження підручників та навчальних посібників від книготорговельних підприємств до бібліотеки ПТНЗ.

19. Замовлення на підручники та навчальні посібники за рахунок коштів Держ. бюджету.

20.Звіти про інвентаризацію бібліотечного фонду підручників.

21. Методичні розробки, розробки сценаріїв свят, розробки уроків педагогічних працівників училища та працівників бібліотеки.

|  |
| --- |
|  |
| **КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ** **РОЗПОРЯДЖЕННЯ** |
| **від 23 березня 2016 р. № 219-р** **Київ** |

**Про схвалення Стратегії розвитку бібліотечної справи на період до 2025 року “Якісні зміни бібліотек для забезпечення сталого розвитку України”**

1. Схвалити [Стратегію розвитку бібліотечної справи на період до 2025 року “Якісні зміни бібліотек для забезпечення сталого розвитку України”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/219-2016-%D1%80#n8), що додається.

2. Міністерствам, іншим центральним органам виконавчої влади, обласним та Київській міській держадміністраціям забезпечити виконання схваленої цим розпорядженням Стратегії.

|  |  |
| --- | --- |
| **Прем'єр-міністр України** | **А.ЯЦЕНЮК** |
| **Інд. 73** |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **СХВАЛЕНО** **розпорядженням Кабінету Міністрів України** **від 23 березня 2016 р. № 219-р** |

**СТРАТЕГІЯ**  
**розвитку бібліотечної справи на період до 2025 року “Якісні зміни бібліотек для забезпечення сталого розвитку України”**

**Загальна частина**

Бібліотеки України є базовим елементом культурної, наукової, освітньої, інформаційної інфраструктури держави. Вони важливі для розвитку інформаційної та мовної культури суспільства, патріотичного, правового та екологічного виховання, формування стійкого інтересу до вивчення та розуміння національної історії та культури. Бібліотеки сприяють розбудові читаючої, мислячої та освіченої нації, спроможної практично втілювати набуті знання і досвід у розбудову незалежної України.

Сталий розвиток демократичного громадянського суспільства, дотримання прав і свобод людини, примноження людського, соціального, інтелектуального, технологічного, природного та фінансового капіталу держави, реалізація державної політики неможливі без сучасних бібліотек.

Стратегія є рамковим документом, що формує бачення, визначає пріоритети, завдання та основні дії для досягнення якісних змін у бібліотечній справі України.

Стратегія створює підґрунтя для розроблення державної політики та прийняття рішень у сфері культури, освіти та науки, включаючи рішення щодо фінансування бібліотечних закладів, спеціальних програм і проектів.

Метою Стратегії є визначення ключових проблем розвитку бібліотечної справи в Україні, пріоритетів діяльності сучасних бібліотек у забезпеченні сталого розвитку України, напрямів, завдань та основних дій, спрямованих на їх реалізацію.

Стратегію розроблено як загальне бачення, що разом реалізовуватиметься органами державної влади, органами місцевого самоврядування, бібліотечними закладами, установами освіти, науки і культури, професійними громадськими об’єднаннями.

Стратегії розвитку окремих бібліотечних мереж та бібліотек повинні розроблятися відповідно до цієї Стратегії. Під час виконання заходів слід обов’язково враховувати специфіку обслуговування людей з особливими потребами.

**Аналіз сучасного стану бібліотечної справи**

Бібліотечна справа потребує ряд комплексних системних організаційних, структурних і технологічних змін згідно із сучасними загальносвітовими тенденціями.

На сьогодні бібліотечна мережа нараховує близько 40 тис. бібліотек державної та комунальної власності, відомчого підпорядкування. Вона складається з мережі публічних (у тому числі спеціалізованих для дітей, юнацтва), технічних, сільськогосподарських, медичних, академічних, освітянських бібліотек та бібліотек вищих навчальних закладів, а також бібліотек для сліпих.

Різноманітні потреби населення в інформації, освіті, культурі забезпечують 15987\* публічних бібліотек (з них 13253 - у сільській місцевості). Кожен третій мешканець України (понад 13,7 млн.) є користувачем публічних бібліотек. Бібліотечний фонд публічних бібліотек універсальної тематики становить близько 235 млн. одиниць. Доступ до Інтернету має 3,3 тис. (21 відсоток) бібліотек. Загальна кількість комп’ютеризованих робочих місць у публічних бібліотеках - 16 тис. (в середньому один комп’ютер на одну бібліотеку). Книговидача - 266,3 млн. примірників. Координуючими науково-методичними центрами є Національна парламентська бібліотека, Національна бібліотека для дітей, Державна бібліотека для юнацтва. Загальна кількість працівників бібліотек - понад 36 тис. осіб.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\* Відомості подано без урахування тимчасово окупованих територій України та районів проведення антитерористичної операції.

Мережа науково-технічних бібліотек Державної науково-технічної бібліотеки разом з трьома методичними центрами - державним закладом “Центральна державна науково-технічна бібліотека гірничо-металургійного комплексу України”, науково-технічною бібліотекою Державного центру науково-технічної інформації і бібліотечно-бібліографічного обслуговування Південно-Західної залізниці України та Центральною бібліотекою харчової і переробної промисловості - нараховує 109 бібліотек, сумарний бібліотечний фонд становить 7,8 млн. примірників. Академічна мережа обслуговує 141 тис. користувачів та видає 5,1 млн. примірників документів, відвідування веб-сайтів бібліотек становить майже 1,5 млн. звернень, а обсяг записів до електронних каталогів - 820,5 тис. Кількість працівників бібліотек мережі - 260 осіб.

Обслуговування фахівців аграрної галузі забезпечують 185 наукових сільськогосподарських бібліотек, вищі навчальні заклади, наукові установи системи Національної академії аграрних наук. Національна наукова сільськогосподарська бібліотека Національної академії аграрних наук є координуючим науково-методичним центром для цієї мережі. Загалом сільськогосподарські бібліотеки обслуговують до 800 тис. користувачів, до послуг яких документний фонд, що налічує понад 21 млн. примірників. Книговидача становить 17,8 млн. примірників. Кількість працівників мережі - близько 900 осіб.

Потреби медичної галузі забезпечують 700 бібліотек різних типів: обласні наукові медичні бібліотеки, бібліотеки медичних навчальних закладів різних рівнів акредитації, бібліотеки науково-дослідних інститутів та лікувально-профілактичних закладів України. Методичним центром є Національна наукова медична бібліотека, підпорядкована МОЗ. Фонди медичних бібліотек всіх рівнів становлять видання медичної та суміжної з медициною тематики на паперових та електронних носіях загальною кількістю понад 22 млн. примірників (у тому числі електронні ресурси на оптичних дисках), користувачам видається щороку майже 20 млн. примірників, кількість користувачів - понад 600 тис. осіб, кількість працівників медичних бібліотек - понад 1700 осіб.

Бібліотечно-інформаційна мережа Національної академії наук разом з двома науково-методичними центрами - Національною бібліотекою імені В.І. Вернадського та Львівською національною науковою бібліотекою імені В. Стефаника - нараховує 96 бібліотек. Сукупний бібліотечний фонд становить понад 32 млн. примірників. Щороку мережа обслуговує майже 1 млн. користувачів та видає понад 3 млн. примірників документів, відвідування веб-сайтів бібліотек становить понад 15 млн. звернень, а обсяг записів електронних каталогів - майже 3 млн. записів. Кількість працівників бібліотек мережі - понад 1600 осіб.

Мережа освітянських бібліотек України є найчисельнішою і об’єднує 18066 бібліотек МОН та Національної академії педагогічних наук, з них - близько 15000 бібліотек загальноосвітніх навчальних закладів. Методичним центром є Державна науково-педагогічна бібліотека імені В.О. Сухомлинського. Сукупний бібліотечний фонд становить 333,2 млн. примірників документів. Загальна кількість користувачів - 7,7 млн. осіб, кількість відвідувань - майже 202 млн. Користувачам видається 49 млн. примірників документів щороку. Кількість працівників - понад 20 тис. осіб.

До мережі бібліотек вищих навчальних закладів входить 201 бібліотека різного відомчого підпорядкування. Загальний фонд документів - 120,7 млн. примірників, з яких 2,3 млн. - електронні видання. Кількість користувачів - 1,7 млн. осіб, яким щороку видається понад 105 млн. примірників. Загальна кількість працівників бібліотек - близько 6700 фахівців, з яких 5,5 тис. - з вищою освітою. Кількість автоматизованих робочих місць - 7445. Наукова бібліотека імені М. Максимовича Київського національного університету імені Тараса Шевченка здійснює методичне керівництво бібліотеками вищих навчальних закладів та координує їх діяльність.

Мережа бібліотек для сліпих при УТОСі становить 62 спеціалізовані бібліотеки, загальний книжковий фонд яких - понад 1 млн. 162 тис. одиниць зберігання. Кількість читачів - 18,5 тис. осіб, з яких близько 10,8 тис. - інваліди зору. Книговидача становить 744,7 тис. примірників, кількість працівників - 92 особи.

Бібліотечні мережі мають як спільні, так і особливі проблеми, які потребують консолідованого розв’язання.

Підготовка бібліотечних кадрів здійснювалася за напрямом “Книгознавство, бібліотекознавство та бібліографія” (освітньо-кваліфікаційні рівні: молодший спеціаліст, бакалавр, спеціаліст, магістр) з орієнтацією на підготовку фахівців для забезпечення роботи бібліотек та інформаційно-аналітичних служб.

Зведених статистичних даних щодо освітнього рівня бібліотечних працівників України не існує. У бібліотеках системи Мінкультури повну вищу освіту мають 39 відсотків працівників, у тому числі лише близько 25 відсотків - вищу бібліотечну освіту. У мережі медичних бібліотек працюють 65 відсотків фахівців з повною вищою освітою, у тому числі 35 відсотків - з вищою бібліотечною освітою.

Підготовку бібліотечних кадрів здійснюють 18 училищ культури та 11 вищих навчальних закладів (університети та академії).

Щороку такі навчальні заклади випускають до 420 бібліотечних фахівців з різним ступенем освіти. Підвищення кваліфікації працівників бібліотек здійснює Національна академія керівних кадрів культури і мистецтв за державним замовленням Мінкультури.

Нерозв’язаними проблемами у бібліотечній освіті залишаються: оперативна адаптація до оновлення змісту освіти, міжвідомча координація, врахування потреб практики та розвиток зв’язків з роботодавцями, залучення професійних громадських організацій до процесів ліцензування та акредитації освітніх програм.

Інституціональна мережа бібліотечної науки в Україні доволі розвинена і включає соціальні інститути, які забезпечують: продукування наукового знання (дослідницькі центри, творчі колективи), формування та поповнення наукового співтовариства (вищі навчальні заклади, кафедри, наукові школи), наукові комунікації (журнали, інші видання, канали неформального спілкування), використання наукового знання в інших сферах діяльності, а саме: у практиці, системах управління та освіти.

Вітчизняними центрами наукових досліджень у галузі книгознавства, бібліотекознавства та бібліографознавства є бібліотечно-інформаційні установи загальнодержавного значення, чотири з них мають статус науково-дослідних інститутів - Національна бібліотека імені В.І. Вернадського, Львівська національна наукова бібліотека імені В. Стефаника, Національна наукова сільськогосподарська бібліотека Національної академії аграрних наук, Державна науково-педагогічна бібліотека імені В.О. Сухомлинського. Дослідження актуальних проблем розвитку бібліотечної справи проводяться також вищими навчальними закладами (Київський національний університет культури і мистецтв, Харківська державна академія культури, Національна академія керівних кадрів культури і мистецтва, Рівненський державний гуманітарний університет), національними, державними та обласними універсальними науковими бібліотеками, бібліотеками різних систем і установ.

Існує система фахових журналів та наукових збірників, у яких розглядаються теоретико-методологічні, організаційні та методичні проблеми бібліотекознавства та суміжних наук.

У Національній бібліотеці імені В.І. Вернадського, Харківській державній академії культури, Національній академії керівних кадрів культури і мистецтва, Київському національному університеті культури і мистецтв функціонують аспірантури, докторантури і спеціалізовані ради для захисту докторських і кандидатських дисертацій з бібліотекознавства, бібліографознавства і книгознавства, а також із суміжних галузей - документознавства і архівної справи. Щороку захищається близько двадцяти актуальних дисертаційних робіт, науковці активно беруть участь у відомчих і міжвідомчих дослідженнях, закордонних стажуваннях та обмінах. В усіх регіонах України проводяться міжнародні та всеукраїнські наукові конференції, науково-практичні семінари, засідання за круглим столом та тренінги.

Проте незважаючи на здобутки бібліотечної науки, актуальними проблемами її розвитку залишаються недостатня міжвідомча координація досліджень та, як наслідок, низька ефективність наукового супроводу бібліотечно-інформаційної діяльності у цілому і недосконалість механізму впровадження результатів наукових досліджень у практику; недостатня участь вітчизняних фахівців у міжнародних дослідницьких програмах і обмінах тощо.

В умовах глобального інформаційного середовища для всіх сфер бібліотечної галузі - практики, науки, освіти, управління - велику роль відіграє міжнародне співробітництво. Воно важливе для запровадження міжнародних стандартів бібліотечно-інформаційної діяльності, обміну бібліографічними даними, електронної доставки документів, міжнародного книгообміну, корпоративної каталогізації та створення баз даних, реалізації спільних науково-дослідних проектів тощо.

В останнє десятиліття бібліотекарі України активізували свою участь у роботі професійних міжнародних організацій, у міжнародних навчальних і професійних обмінах, почали розвивати професійні зв’язки із зарубіжними бібліотеками та спорідненими професійними асоціаціями, активніше проводити та брати участь у міжнародних конференціях. У глобалізованому світі міжнародні контакти розглядаються як обов’язкова умова отримання поглиблених знань зарубіжних бібліотечно-інформаційних систем для прийняття професійних рішень з урахуванням європейських і міжнародних вимог, для поширення інформації про Україну.

Бібліотекарі реалізували сотні проектів із залученням позабюджетного фінансування, спрямованих на актуалізацію діяльності бібліотек та поліпшення бібліотечного обслуговування, за підтримки Міжнародного фонду “Відродження”, Інституту відкритого суспільства в Будапешті, Британської ради в Києві, Гете-інституту в Києві, Відділу преси, освіти та культури Посольства США в Україні, Європейської Комісії, представництва Всесвітнього банку в Україні, неурядової організації “Рада міжнародних наукових і освітніх обмінів” (IREX) тощо. Найпотужнішим міжнародним проектом останніх років став проект “Бібліоміст” (“Глобальні бібліотеки-Україна”) Фундації Білла і Мелінди Гейтс, який реалізувала в Україні Рада міжнародних наукових і освітніх обмінів (IREX) разом з Мінкультури, Українською бібліотечною асоціацією та публічними бібліотеками держави.

Членство Української бібліотечної асоціації у Міжнародній федерації бібліотечних асоціацій та установ (IFLA) дало можливість вивчати та запозичувати прогресивний міжнародний досвід щодо розвитку бібліотечно-інформаційної діяльності, ділитися кращими напрацюваннями вітчизняної бібліотечної теорії та практики, розповідаючи зарубіжним колегам про українські реалії та кращий досвід, беручи участь у міжнародних проектах і програмах. Представник Української бібліотечної асоціації був у 2010-2015 роках членом комітету FAIFE - Комітету з вільного доступу до інформації та свободи висловлення.

Підвищення ролі бібліотек України у глобальному інформаційному середовищі гальмує відсутність належної законодавчої бази та міжнародних угод для ефективної міжнародної співпраці та обміну інформацією; низький рівень впровадження міжнародних стандартів бібліотечно-інформаційного обслуговування; брак знань і навичок міжнародної співпраці у персоналу бібліотек; недостатнє представництво бібліотечних фахівців у міжнародних професійних організаціях.

Бібліотеки мають потужний потенціал для консолідації суспільства, спрямування його на інтеграцію України у європейське співтовариство, для підвищення якості життя, рівного доступу до інформації, знань і культурного надбання. Водночас існує ряд серйозних проблем, що суттєво гальмують процеси трансформації та подальшого інтенсивного розвитку бібліотечної справи України.

З-поміж них слід виділити:

недооцінку ролі бібліотек у суспільних перетвореннях та забезпеченні прав і свобод людини, що призводить до неефективної реалізації їх потенціалу як соціальних інституцій;

невідповідність нормативно-правової бази та стандартів сучасним вимогам розвитку бібліотечної справи в цілому та діяльності окремих бібліотек, зокрема, що унеможливлює інтеграцію українських бібліотек у глобальне інформаційне середовище;

відсутність стабільної системи фінансування бібліотек в обсягах, достатніх для ефективної діяльності і розвитку;

невідповідність існуючої бібліотечної мережі сучасним потребам суспільства, територіальних громад та окремих громадян;

невідповідність кадрового забезпечення бібліотек, а саме: старіння кадрів, недостатня кількість кваліфікованого персоналу для реалізації сучасних напрямів діяльності бібліотек;

відставання професійної базової освіти бібліотечних працівників від сучасних вимог суспільства, загального рівня розвитку інформаційних технологій та потреб бібліотек;

недостатню ефективність наукового супроводу бібліотечно-інформаційної діяльності, відсутність механізму широкого впровадження результатів наукових досліджень у практику, обмежену участь вітчизняних фахівців у міжнародних дослідницьких програмах та обмінах;

незадовільний стан матеріально-технічної бази бібліотек: більшість приміщень, обладнання та техніки не відповідає сучасним вимогам обслуговування користувачів і збереження бібліотечних фондів, зокрема цінних та рідкісних видань;

невідповідність формування бібліотечних фондів та організації доступу до них сучасним потребам користувачів та вимогам суспільства, зокрема відсутність повноцінного комплектування новими періодичними та неперіодичними виданнями, електронними ресурсами;

недостатні темпи та відсталість впровадження інформаційних технологій у бібліотеках, що ускладнює або унеможливлює виконання виробничих процесів та обслуговування користувачів на сучасному рівні;

відсутність національних проектів та дослідницьких програм, що підтримуються державою, спрямованих на розвиток єдиного інформаційного простору в Україні та інтеграцію в глобальний інформаційний простір;

недостатню внутрішню та зовнішню комунікацію, неефективну координацію дій та співпрацю між бібліотеками різних установ, між установами, у чиєму підпорядкуванні перебувають бібліотеки, між бібліотеками та іншими культурними і науковими закладами (музеї, архіви тощо).

**Пріоритети діяльності бібліотек в умовах якісних змін**

Пріоритети діяльності бібліотек спрямовані на:

консолідацію суспільства;

дотримання європейських цінностей, інтеграцію у європейське співтовариство;

підвищення якості життя;

рівний доступ до інформації, знань і культурного надбання.

**Стратегічні напрями розвитку бібліотечної справи**

*Удосконалення нормативно-правової бази, яка стосується діяльності бібліотек, та врегулювання стандартів бібліотечно-інформаційної галузі відповідно до міжнародних стандартів*

Реалізація напряму передбачає створення нормативно-правової бази та системи стандартів бібліотечно-інформаційної галузі для підвищення ефективності діяльності бібліотек, надання якісних бібліотечно-інформаційних послуг та інтеграції українських бібліотек у світовий інформаційний простір.

Для досягнення зазначеної мети необхідно вжити таких заходів:

внести зміни до чинних та розробити проекти нових нормативно-правових актів у бібліотечно-інформаційній сфері;

гармонізувати нормативно-правову базу, яка стосується діяльності бібліотек;

внести зміни до чинних та розробити нові стандарти бібліотечно-інформаційної галузі відповідно до міжнародних;

впровадити нові стандарти у діяльність бібліотек.

Очікувані результати:

нормативно-правова база та система стандартів, здатна забезпечити ефективну організацію роботи бібліотек;

діяльність українських бібліотек врегульована відповідно до міжнародних стандартів;

можливість участі українських бібліотек у міжнародних корпоративних проектах.

*Створення системи гарантованого бюджетного фінансування основних бібліотечних послуг і реформування механізму отримання та використання надходжень з інших джерел фінансування*

До стабілізації ситуації обсяг фінансових, матеріально-технічних і трудових ресурсів, необхідних для реалізації Стратегії, здійснюється за рахунок та в межах коштів державного і місцевого бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством, коштів міжнародної технічної допомоги та грантів міжнародних організацій.

Обсяги видатків на виконання Стратегії уточнюються щороку з урахуванням можливостей державного та відповідних місцевих бюджетів, конкретизації завдань за результатами виконання у попередні роки.

У подальшому реалізація напряму передбачає створення стабільної системи достатнього фінансування бібліотек, що забезпечить їх ефективну діяльність та якісне обслуговування користувачів.

Для досягнення зазначеної мети необхідно вжити таких заходів:

переглянути існуючу систему фінансування бібліотек з місцевих бюджетів;

опрацювати питання щодо можливості розширення переліку операцій, на які не поширюється дія законодавства у сфері здійснення державних закупівель.

Очікувані результати:

діюча стабільна система основного фінансування, що забезпечує якісне формування бібліотечних фондів та обслуговування користувачів;

достатнє фінансування для надання основних бібліотечних послуг;

збалансований та гнучкий механізм витрат, що забезпечує економічну доцільність функціонування бібліотек;

збільшення обсягу фінансових ресурсів, що використовуються відповідно до потреб бібліотеки;

ефективне використання бюджетних коштів.

*Створення нової архітектури інтегрованої бібліотечної системи держави на основі універсального доступу та економічної доцільності*

Реалізація напряму передбачає створення гнучкої та динамічної структури бібліотечної системи, здатної до сталого розвитку і спрямованої на надання широкого спектра послуг для задоволення різноманітних загальнонаціональних і локальних суспільних потреб та підвищення якості життя суспільства і окремих осіб.

Для досягнення зазначеної мети необхідно вжити таких заходів:

розробити та впровадити:

- варіативні моделі бібліотечних мереж;

- механізм інтегрування бібліотечних мереж та інших інституцій (архівів, музеїв, наукових установ, зокрема Державної наукової установи “Книжкова палата України імені Івана Федорова”, університетів, інформаційних центрів, видавництв тощо);

упорядкувати систему нормативів та статистичної звітності з урахуванням традиційних та нових показників бібліотечно-інформаційної діяльності, обумовленої розвитком електронного середовища;

забезпечити безперешкодний доступ до бібліотечної мережі для осіб з особливими потребами;

розробити, прийняти і виконати програму “Мобільні бібліотеки”;

сформувати електронний бібліотечно-інформаційний простір України;

впровадити єдиний читацький квиток для користувачів бібліотек.

Очікувані результати:

нова архітектура інтегрованої бібліотечної системи, яка відповідає сучасним потребам суспільства та територіальних громад;

запроваджена на державному рівні система оцінки ефективності роботи бібліотек за статистичними показниками;

діючі “мобільні бібліотеки” як елемент гнучкої та динамічної структури бібліотечної системи.

*Забезпечення професійного розвитку персоналу бібліотек, оновлення системи бібліотечно-інформаційної освіти та підвищення кваліфікації*

Реалізація напряму передбачає актуалізацію системи знань, вмінь і навичок працівників бібліотек і трансформацію системи їх безперервної освіти відповідно до міжнародних стандартів.

Для досягнення зазначеної мети необхідно вжити таких заходів:

розробити та впровадити збалансовану структуру підготовки фахівців з вищою освітою для роботи у бібліотеках з урахуванням потреб особи, інтересів держави, територіальних громад і працедавців;

забезпечити підготовку конкурентоспроможних фахівців для високотехнологічного та інноваційного розвитку бібліотек через співпрацю органів державної влади, громадських об’єднань, бізнесу, поєднання освіти з наукою та практикою;

впровадити процедури залучення громадських об’єднань та працедавців до розроблення освітніх стандартів, освітньо-професійних програм та ліцензування освітньої діяльності закладів освіти;

створити інституціональні умови для розвитку гнучкої системи безперервної бібліотечної освіти;

сприяти залученню до професії активної, творчої та ініціативної молоді;

сприяти міжнародній інтеграції системи бібліотечної освіти України у європейській простір вищої освіти за умови збереження і розвитку досягнень та прогресивних традицій вищої школи;

створити умови для прозорого розподілу державного замовлення на підготовку бібліотечних кадрів.

Очікувані результати:

бібліотеки забезпечені фахівцями відповідно до їх потреб;

рівень знань, вмінь та навичок працівників бібліотек відповідає потребам якісних змін у бібліотеках;

вищі навчальні заклади застосовують освітні стандарти і освітньо-професійні програми, що пройшли незалежну експертну оцінку, підготовка фахівців здійснюється за міжнародними стандартами, дипломи визнаються іншими державами;

працівники бібліотек усіх форм власності та відомчого підпорядкування забезпечені гарантованою можливістю безперервної освіти;

збільшення частки молодих фахівців у кадровому складі бібліотек.

*Модернізація матеріально-технічної бази та інформаційно-технологічної інфраструктури бібліотек*

Реалізація напряму передбачає створення сучасної матеріально-технічної бази та інформаційно-технологічної інфраструктури бібліотек відповідно до міжнародних стандартів для надання якісних бібліотечно-інформаційних послуг та універсального доступу до інформації.

Для досягнення зазначеної мети необхідно вжити таких заходів:

здійснити інформатизацію бібліотек;

поліпшити матеріально-технічну базу бібліотек;

створити сприятливі умови для державно-приватного партнерства з метою залучення ресурсів на модернізацію матеріально-технічної бази та інформаційно-технологічної інфраструктури бібліотек.

Очікувані результати:

бібліотеки із сучасними приміщеннями та обладнанням, що дає змогу ефективно надавати бібліотечні послуги;

у бібліотеках для користувачів забезпечений комфортний, дружній та відкритий простір;

100 відсотків бібліотек комп’ютеризовані та підключені до Інтернету, створено технічну та технологічну інфраструктуру для інтеграції національного бібліотечно-інформаційного ресурсу;

запроваджені нові інформаційно-бібліотечні послуги на основі інформаційно-комунікаційних технологій;

створене бібліотечне інтегроване інформаційне середовище на основі програмного забезпечення з підтримкою міжнародних та національних стандартів;

залучено додаткові ресурси на модернізацію матеріально-технічної бази та інформаційно-технологічної інфраструктури бібліотек.

*Інтенсивний розвиток та актуалізація документно-інформаційних ресурсів бібліотек на традиційних та електронних носіях і забезпечення доступу до них*

Реалізація напряму передбачає актуалізацію та забезпечення сталого розвитку бібліотечних ресурсів та створення системи універсального доступу до них.

Для досягнення зазначеної мети необхідно вжити таких заходів:

розробити та впровадити дієвий механізм систематичного (регулярного) поповнення та оновлення бібліотечних фондів з урахуванням потреб користувачів;

забезпечити безперешкодний доступ до документно-інформаційних ресурсів бібліотек для осіб з особливими потребами;

створити систему корпоративної каталогізації та зведений електронний каталог бібліотек України;

створити корпоративну базу даних авторитетних національних файлів на осіб, організації, предметних/галузевих;

розробити та впровадити механізм надання бібліотеками доступу до електронних видань;

створити єдиний універсальний портал як точку доступу до національних, освітніх, наукових, пізнавальних, галузевих бібліотечно-інформаційних проектів та інформаційних ресурсів бібліотек;

сприяти створенню відкритого доступу до наукової інформації через розвиток відкритих електронних архівів (університетських інституційних депозитаріїв).

Очікувані результати:

наявні актуальні бібліотечні фонди на різних носіях (традиційних та електронних);

забезпечене розкриття інформаційних ресурсів бібліотек;

відсутнє дублювання та зекономлені трудові ресурси бібліотек у створенні бібліографічних записів та авторитетних файлів;

розширені пошукові можливості у каталогах для користувачів бібліотек;

бібліотеки надають користувачам доступ до електронних вітчизняних і зарубіжних видань;

забезпечений універсальний швидкий, простий та зручний доступ до усіх типів інформаційних ресурсів бібліотек через єдиний пошуковий інтерфейс;

зростає роль бібліотек вищих навчальних закладів у поширенні наукової інформації у світовому науково-освітньому просторі, підвищенні рейтингу українських університетів;

запроваджені сучасні сервіси доставки документів.

*Розвиток читання через систему соціального партнерства*

Реалізація напряму передбачає підвищення соціальної ролі читання як процесу культурного, професійного та інтелектуального збагачення людини, формування інформаційної і технологічної грамотності, що сприятиме підвищенню якості життя окремої особи і громади, а також сталому розвитку суспільства.

Для досягнення зазначеної мети необхідно вжити таких заходів:

розробити та впровадити інноваційні форми підтримки читання, розвитку інформаційної і технологічної грамотності, організувати національні і локальні кампанії із залученням усіх верств населення;

створити ефективну систему інформування про вітчизняну видавничу продукцію з метою оптимізації поповнення бібліотечних фондів, інформування читачів про літературу та популяризації читання;

створити /долучитися/ ініціювати динамічні, інноваційні та ефективні партнерства на місцевому та національному рівні для популяризації читання, підвищення інформаційної і технологічної грамотності.

Очікувані результати:

залучені до читання усі верстви українського суспільства;

підвищений рівень інформаційної і технологічної грамотності населення;

застосовується дієва система засобів для поширення інформації про вітчизняну і зарубіжну видавничу продукцію, в тому числі сучасні інформаційні технології;

створена мережа заінтересованих інституцій для підтримки та розвитку читання.

*Збереження українського культурного надбання в частині документних ресурсів*

Реалізація напряму передбачає забезпечення збереження пам’яток національного та світового значення у бібліотечних фондах як складової світової культурної спадщини.

Для досягнення зазначеної мети необхідно вжити таких заходів:

забезпечити створення на загальнодержавному рівні умов для фізичного збереження цінних та рідкісних фондів у бібліотеках;

створити Державний реєстр національного культурного надбання у частині “Книжкові пам’ятки України”;

розробити, прийняти і виконати Державну цільову програму створення Національної електронної бібліотеки.

Очікувані результати:

розроблена та виконана Загальнодержавна програма збереження пам’яток національного та світового значення у бібліотечних фондах;

забезпечено створення умов для збереження пам’яток національного та світового значення у бібліотечних фондах відповідно до міжнародних стандартів;

створена база даних Державного реєстру національного культурного надбання у частині “Книжкові пам’ятки України”;

створена Національна електронна бібліотека.

*Науковий супровід розвитку бібліотек в умовах якісних змін*

Реалізація напряму передбачає забезпечення наукового супроводу бібліотечно-інформаційної діяльності для якісних трансформацій і сталого розвитку галузі.

Для досягнення зазначеної мети необхідно вжити таких заходів:

спрямовувати фундаментальні та прикладні наукові дослідження на розв’язання нагальних проблем розвитку бібліотечно-інформаційної сфери відповідно до світових тенденцій та надавати їм підтримку в рамках державно-приватного партнерства;

стимулювати проведення комплексних наукових досліджень, залучаючи талановиту молодь та науковців суміжних галузей;

розвивати міжнародне співробітництво у сфері наукової і науково-технічної діяльності;

розвинути систему підготовки наукових кадрів на основі координації та взаємодії установ, що є базами підготовки та підвищення кваліфікації науковців (аспірантура, докторантура), із залученням професійних бібліотечних асоціацій.

Очікувані результати:

актуалізована проблематика бібліотекознавчих досліджень, яка стимулює інноваційний розвиток галузі;

соціально та економічно ефективні результати досліджень впроваджені у практику діяльності бібліотек;

консолідований творчий потенціал наукових інституцій та вчених різних галузей;

впроваджені нові методики наукової і науково-технічної діяльності;

забезпечено наступність та високу якість наукових досліджень;

бібліотекознавці України залучені до міжнародних наукових проектів, визначають світові тенденції розвитку галузі;

створено систему безперервної освіти та підвищення кваліфікації науковців та фахівців у галузі бібліотечної справи.

*Розвиток ефективних комунікацій*

Реалізація напряму передбачає створення системи ефективної внутрішньої та зовнішньої комунікації для розвитку партнерства, просування спільних цінностей та досягнення стратегічних результатів.

Для досягнення зазначеної мети необхідно вжити таких заходів:

налагодити ефективну комунікацію між бібліотечною спільнотою і органами державної влади та органами місцевого самоврядування;

налагодити ефективну міжвідомчу комунікацію між органами державної влади та органами місцевого самоврядування, які мають у своєму підпорядкуванні бібліотеки, які суттєво впливають на бібліотечно-інформаційну галузь;

удосконалити внутрішню професійну комунікацію;

налагодити ефективну міжсекторальну комунікацію;

удосконалити зовнішню комунікацію з територіальними громадами та суспільством в цілому;

розвивати міжнародні професійні зв’язки.

Очікувані результати:

збалансована державна політика щодо розвитку бібліотечно-інформаційної галузі, місця, ролі та значущості бібліотек у сталому розвитку суспільства;

оперативне реагування органами державної влади та органами місцевого самоврядування щодо прийняття відповідних рішень з урахуванням інтересів і потреб бібліотек та їх користувачів;

бібліотека функціонує як комунікаційний майданчик суспільства;

просування спільних цінностей та створення нових партнерств;

створення і реалізація ефективних корпоративних бібліотечних та міжгалузевих проектів;

інтенсивне залучення фахівців бібліотечно-інформаційної галузі до системи професійної бібліотечної комунікації;

активне включення суб’єктів бібліотечної галузі України у міжнародне професійне середовище;

створення позитивного іміджу бібліотеки, бібліотекаря та бібліотечної професії;

бібліотека сприймається суспільством як важливий чинник сталого розвитку.

Короткостроковий план дій на 2016-2017 роки:

утворити при Мінкультури робочі групи за кожним із стратегічних напрямів із залученням фахівців, рекомендованих Мінкультури, Мінекономрозвитку, МОН, Мінсоцполітики, Мінфіном, Мін’юстом, громадськими об’єднаннями, провідними бібліотеками, для розроблення плану заходів, необхідних для досягнення очікуваних результатів;

внести зміни до Законів України [“Про бібліотеки і бібліотечну справу”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80), [“Про авторське право і суміжні права”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3792-12), [“Про обов’язковий примірник документів”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/595-14), [“Про здійснення державних закупівель”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1197-18);

прийняти необхідні документи для приєднання України до міжнародних угод, пов’язаних з бібліотечно-інформаційною діяльністю ([Флорентійська угода](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_311) (1950), Марракеський договір Всесвітньої організації інтелектуальної власності (2013) тощо);

внести зміни до [мінімальних соціальних нормативів забезпечення населення публічними бібліотеками в Україні](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/510-97-%D0%BF), затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 травня 1997 р. № 510 (Офіційний вісник України, 1997 р., число 22, с. 67);

розробити нормативно-правові акти з питань інтегрованої бібліотечної системи, краєзнавчої діяльності бібліотек, національної бібліографії;

розширити номенклатуру посад бібліотечних установ відповідно до сучасних потреб галузі на основі єдиного [Класифікатора посад](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/va327609-10#n5), переглянувши Довідник кваліфікаційних характеристик працівників бібліотек;

утворити у складі Технічного комітету стандартизації ТК 144 “Інформація і документація” підкомітет “Бібліотечна діяльність”;

розробити на основі міжнародних і впровадити національні стандарти з бібліотечної статистики, каталогізації, бібліотечного обслуговування, бібліотечних приміщень тощо;

розробити організаційно-методологічні та техніко-технологічні умови для створення Державного реєстру національного культурного надбання у частині “Книжкові пам’ятки України”;

розробити програми:

- створення Національної електронної бібліотеки;

- модернізації матеріально-технічної бази бібліотек;

- інформатизації бібліотек;

- збереження бібліотечних фондів;

розробити та запровадити систему розподіленого комплектування серед бібліотек державного значення;

внести зміни у [додаток](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/84-2005-%D0%BF) до Порядку виплати доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 січня 2005 р. № 84 (Офіційний вісник України, 2005 р., № 4, ст. 217);

впровадити автоматизовану систему збору статистичних показників діяльності бібліотек усіх форм власності та підпорядкування;

створити координаційний центр системи корпоративної каталогізації бібліотек на базі Державної наукової установи “Книжкова палата України імені Івана Федорова”;

утворити міжвідомчу координаційну раду з науково-дослідних робіт в бібліотечно-інформаційній галузі при Національній бібліотеці імені В.І. Вернадського;

провести наукове дослідження щодо визначення потреби у кадровому забезпеченні бібліотечно-інформаційної галузі до 2025 року з урахуванням нової архітектури бібліотечної мережі, нових стандартів бібліотечної діяльності, інтересів територіальних громад і працедавців та керуватися результатами дослідження під час формування державного замовлення на підготовку фахівців відповідного ступеня вищої освіти;

розробити типовий проект навчального плану ступеневої освіти спеціалістів для бібліотечно-інформаційної галузі, орієнтований на впровадження якісних змін у бібліотеках, та рекомендувати його до використання у вищих навчальних закладах, що здійснюють підготовку фахівців бібліотечної сфери;

забезпечити залучення громадських об’єднань та працедавців до акредитації освітніх програм вищих навчальних закладів;

розробити загальнодержавну адвокаційну кампанію з популяризації читання та бібліотек.

Середньостроковий план дій на 2018-2020 роки:

організувати діяльність інтегрованої бібліотечної системи відповідно до оновленої архітектури бібліотечних мереж;

прийняти і розпочати виконання програм:

- модернізації матеріально-технічної бази бібліотек;

- інформатизації бібліотек;

- створення Національної електронної бібліотеки;

- збереження бібліотечних фондів;

розробити, прийняти і розпочати виконання програми “Мобільні бібліотеки”;

створити Державний реєстр національного культурного надбання у частині “Книжкові пам’ятки України”;

створити зведений електронний каталог бібліотек та базу даних авторитетних національних файлів;

розробити проект єдиного універсального веб-порталу інформаційних ресурсів бібліотек;

створити інформаційно-пошукову систему видавничої продукції, що буде використовуватися для оптимізації поповнення бібліотечних фондів;

розробити і затвердити примірні штати та примірні структури бібліотек;

розробити і запровадити механізм державної грантової підтримки комплексних міжвідомчих наукових досліджень з актуальної проблематики розвитку бібліотечно-інформаційної галузі;

розробити освітні стандарти та освітньо-професійні програми для підготовки спеціалістів бібліотечно-інформаційної галузі відповідно до міжнародних, забезпечити проведення їх незалежної експертної оцінки та використання;

створити мережу закладів, що здійснюють підвищення кваліфікації працівників бібліотечної сфери різного відомчого підпорядкування, у тому числі на регіональному рівні. Розробити та оновлювати програми підвищення кваліфікації, забезпечити їх використання у системах формального і неформального підвищення кваліфікації;

виконати загальнодержавну адвокаційну кампанію з популяризації читання та бібліотек.

Довгостроковий план дій на 2021-2025 роки:

виконати програми:

- модернізації матеріально-технічної бази бібліотек;

- інформатизації бібліотек;

- збереження бібліотечних фондів;

- “Мобільні бібліотеки”;

створити Національну електронну бібліотеку;

реалізувати проект єдиного універсального веб-порталу інформаційних ресурсів бібліотек;

розробити і запровадити загальнодержавну систему електронної доставки документів;

приєднати зведений електронний каталог бібліотек України та електронні каталоги окремих бібліотек до світового зведеного каталогу бібліотечних ресурсів (WorldCat).

**Заходи з моніторингу**

Основними заходами з моніторингу є:

розроблення індикаторів моніторингу виконання завдань Стратегії;

проведення щорічного моніторингу стану виконання завдань Стратегії.

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ** | |
| **НАКАЗ** | |
| **22.08.2017  № 1228** | |
|  | **Зареєстровано в Міністерстві** **юстиції України** **15 вересня 2017 р.** **за № 1139/31007** |

**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 І-ІІ рівнів акредитації**

Відповідно до [пункту 8](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/630-2014-%D0%BF#n123) Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 630, та з метою комплектування підручників та навчальних посібників у бібліотечних фондах загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів та вищих навчальних закладів І-ІІ рівнів акредитації державної та комунальної форм власності, яке може здійснюватися шляхом списання за актом підручників і навчальних посібників, **НАКАЗУЮ:**

1. Внести до [Інструкції про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників у бібліотечних фондах загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів та вищих навчальних закладів І-ІІ рівнів акредитації](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z2137-13#n14), затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 02 грудня 2013 року № 1686, зареєстрованої у Міністерстві юстиції України 18 грудня 2013 року за № 2137/24669, такі зміни:

1) у [розділі ІІ](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z2137-13#n18):

[абзац другий](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z2137-13#n77) пункту 9 викласти в такій редакції:

«Списання здійснюється на підставі акта про списання з балансу бюджетних установ і організацій вилученої з бібліотеки літератури за формою згідно з додатком 4 до цієї Інструкції»;

[пункт 11](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z2137-13#n36) викласти в такій редакції:

«11. Списані згідно з актом підручники і навчальні посібники передаються до установ, що займаються заготівлею вторинної сировини. Кошти, одержані від списаних підручників і навчальних посібників, перераховуються на відповідний поточний рахунок загальноосвітнього, професійно-технічного навчального закладу чи вищого навчального закладу І-ІІ рівнів акредитації і повинні бути використані для придбання необхідних навчальних підручників і посібників.»;

2) доповнити Інструкцію новим додатком 4, що додається. У зв’язку з цим [додаток 4](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z2137-13#n62) вважати додатком 5. У тексті Інструкції посилання на додаток 4 замінити посиланням на додаток 5.

2. Департаментам (управлінням) освіти і науки обласних та Київської міської державних адміністрацій забезпечити контроль за виконанням цього наказу.

3. Департаменту загальної середньої та дошкільної освіти (Кононенко Ю.Г.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому порядку.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра Хобзея П.К.

5. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

|  |  |
| --- | --- |
| **Міністр** | **Л.М. Гриневич** |
| ПОГОДЖЕНО:  В.о. голови правління Публічного акціонерного товариства "Державна акціонерна компанія "Українське видавничо-поліграфічне об'єднання''  Міністр культури України | О. Саєнко  Євген Нищук |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 4 до Інструкції про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників у бібліотечних фондах загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів та вищих навчальних закладів І-ІІ рівнів акредитації (пункт 9 розділу ІІ) |

[**АКТ**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/file/text/57/f469922n24.xls)**про списання з балансу бюджетних установ і організацій вилученої з бібліотеки літератури**

Про впровадження Універсальної десяткової класифікації в практику роботи бібліотек

***Наказ МОН № 929 від 26.06.2017 року***

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

№ 929 від 26 червня 2017 року

**Про впровадження Універсальної  
десяткової класифікації в практику  
роботи бібліотек**

На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 22 березня 2017 р. № 177 «Пpo припинення використання Бібліотечно-бібліографічної класифікації та впровадження Універсальної десяткової класифікації» для організації фондів і довідково-пошукового апарату бібліотек за Універсальною десятковою класифікацією НАКАЗУЮ:

1. Забезпечити протягом 2017 року перехід на систематизацію документів за Універсальною десятковою класифікацією бібліотек:

1) наукових установ, вищих навчальних закладів, професійно-технічних навчальних закладів, які підпорядковані Міністерству освіти і науки;

2) інститутів післядипломної педагогічної освіти, органів управління освітою обласних та Київської міської державних адміністрацій та загальноосвітніх навчальних закладів.

2. Інституту модернізації змісту освіти (Завалевський Ю. І.) спільно з Державною науково-педагогічною бібліотекою України імені В. О. Сухомлинського (Березівська Л. Д., за згодою) забезпечити науково-методичний супровід переходу на систематизацію документів за Універсальною десятковою класифікацією.

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Міністр           Лілія Гриневич

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ** | |
| **НАКАЗ** | |
| **19.04.2017  № 340** | |
|  | **Зареєстровано в Міністерстві** **юстиції України** **17 травня 2017 р.** **за № 635/30503** |

**Про внесення змін до Типових правил користування бібліотеками в Україні**

Відповідно до [статті 19](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80#n139) Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» та пункту 30 [Положення про Міністерство культури України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/495-2014-%D0%BF#n8), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 вересня 2014 року № 495, **НАКАЗУЮ:**

1. Унести зміни до [Типових правил користування бібліотеками в Україні](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0449-99), затверджених наказом Міністерства культури і мистецтв України від 05 травня 1999 року № 275, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 08 липня 1999 року за № 449/3742, виклавши їх у новій редакції, що додаються.

2. Управлінню з питань мовної політики та літератури (Нікіфоренко Л.С.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на державного секретаря Карандєєва Р.В.

|  |  |
| --- | --- |
| **Міністр** | **Є.М. Нищук** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО** **Наказ Міністерства** **культури і мистецтв України** **05.05.1999  № 275** **(у редакції наказу** **Міністерства культури України** **19.04.2017  № 340)** |
|  | **Зареєстровано в Міністерстві** **юстиції України** **17 травня 2017 р.** **за № 635/30503** |

**ТИПОВІ ПРАВИЛА**  
**користування бібліотеками в Україні**

1. Ці Типові правила визначають основні засади обслуговування користувачів бібліотек.

2. У цих Типових правилах терміни вживаються у значеннях, наведених у [Законі України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80) «Про бібліотеки і бібліотечну справу».

3. Ці Типові правила правила поширюються на бібліотеки державної та комунальної форм власності.

4. Кожна бібліотека відповідно до законодавства, цих Правил та з врахуванням характеристики своїх фондів, основних напрямів діяльності, визначених установчими документами, затверджує власні правила користування бібліотекою.

5. Під час запису до бібліотеки користувач повинен бути ознайомлений із правилами користування бібліотекою.

6. Правила користування бібліотекою розміщуються в місцях, доступних користувачам, а також на веб-сайті бібліотеки.

7. Час обслуговування користувачів у бібліотеці повинен становити не менше 40 годин на тиждень та не збігатися повністю з часом роботи основної частини населення відповідного населеного пункту.

8. Для запису до бібліотеки фізичні особи пред’являють документ, що посвідчує особу, та заповнюють реєстраційну картку (формуляр), в якій зазначають прізвище, ім’я та по батькові, місце проживання, освіту, контактний телефон.

Відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17) «Про захист персональних даних» також надається письмова згода на обробку персональних даних.

Діти віком до 18 років записуються до бібліотеки за згодою батьків чи інших законних представників.

Реєстрація віртуальних користувачів, яким послуги надаються виключно через веб-сайт бібліотеки, здійснюється без використання персональних даних.

9. Бібліотеки здійснюють обробку персональних даних з метою забезпечення врегулювання майнових відносин із користувачами, пов’язаних з бібліотечним обслуговуванням (за потреби), та для складання статистичної звітності.

10. Статистичний облік кількості користувачів здійснюється бібліотеками щороку. До облікових даних вноситься інформація про користувачів, які протягом звітного періоду звернулися до бібліотеки не менше одного разу.

11. Користування документами з бібліотечних фондів здійснюється через абонемент (у тому числі міжбібліотечний абонемент), читальний зал, веб-сайт бібліотеки, бібліотечні пункти, пересувні бібліотеки та інші форми обслуговування.

12. Бібліотека самостійно визначає:

документи, користування якими відповідно до законодавства здійснюється виключно в читальному залі;

кількість документів, що одночасно можуть бути видані користувачеві;

строки користування документами через абонемент.

13. У разі порушення користувачем правил, що діють у бібліотеці, він може бути позбавлений права користування нею.

|  |  |
| --- | --- |
| **Начальник управління** **з питань мовної політики** **та літератури** | **Л.С. Нікіфоренко** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ** | |
| **НАКАЗ** | |
| **02.12.2013  № 1686** | |
|  | **Зареєстровано в Міністерстві** **юстиції України** **18 грудня 2013 р.** **за № 2137/24669** |

**Про затвердження Інструкції про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників у бібліотечних фондах загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів та вищих навчальних закладів І-ІІ рівнів акредитації**

{Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки  
[№ 1228 від 22.08.2017](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1139-17)**}**

Відповідно до Законів України [«Про освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1060-12), [«Про загальну середню освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/651-14), [«Про бібліотеки і бібліотечну справу»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80), з метою встановлення єдиних вимог до комплектування та обліку підручників і навчальних посібників у бібліотечних фондах загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів та вищих навчальних закладів І-ІІ рівнів акредитації державної і комунальної форм власності **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити [Інструкцію про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників у бібліотечних фондах загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів та вищих навчальних закладів І-ІІ рівнів акредитації](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z2137-13#n14), що додається.

2. Міністерству освіти і науки, молоді та спорту Автономної Республіки Крим, управлінням (департаментам) освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій забезпечити контроль за виконанням цього наказу.

3. Департаменту загальної середньої та дошкільної освіти (Єресько О.В.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому порядку.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра Жебровського Б.М.

|  |  |
| --- | --- |
| **Міністр** | **Д.В. Табачник** |
| ПОГОДЖЕНО:  Перший заступник Міністра культури України | Т.Г. Кохан |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО** **Наказ Міністерства освіти** **і науки України** **02.12.2013  № 1686** |
|  | **Зареєстровано в Міністерстві** **юстиції України** **18 грудня 2013 р.** **за № 2137/24669** |

**ІНСТРУКЦІЯ**  
**про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників у бібліотечних фондах загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів та вищих навчальних закладів І-ІІ рівнів акредитації**

**І. Загальні положення**

1. Ця Інструкція встановлює єдині вимоги до комплектування та обліку підручників і навчальних посібників у бібліотечних фондах загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів та вищих навчальних закладів І-ІІ рівнів акредитації державної і комунальної форм власності, що використовують у навчально-виховному процесі підручники і навчальні посібники для загальноосвітніх навчальних закладів (далі - навчальні заклади).

2. Безпосередньо роботу з комплектування та обліку підручників і навчальних посібників здійснює бібліотекар навчального закладу, а у разі його відсутності - інша особа, визначена керівником навчального закладу (далі - бібліотекар).

**ІІ. Комплектування та облік підручників і навчальних посібників**

1. Навчальні заклади забезпечуються підручниками і навчальними посібниками в установленому законодавством порядку.

2. Бібліотечні фонди навчальних закладів комплектуються підручниками і навчальними посібниками згідно із затвердженим Міністерством освіти і науки України переліком підручників і навчальних посібників, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України.

3. Комплектування бібліотечних фондів навчальних закладів підручниками і навчальними посібниками, виданими за державним замовленням, здійснюється з урахуванням вимог [постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 781](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/781-2010-%D0%BF) «Деякі питання забезпечення підручниками та навчальними посібниками студентів вищих навчальних закладів, учнів загальноосвітніх і професійно-технічних навчальних закладів та вихованців дошкільних навчальних закладів».

4. Облік підручників і навчальних посібників повинен сприяти збереженню, правильному формуванню і використанню бібліотечного фонду навчального закладу, відображати надходження, загальну кількість і розподіл підручників і навчальних посібників по класах (групах), вибуття навчальних підручників і посібників з бібліотечних фондів.

Підручники і навчальні посібники обліковуються і зберігаються окремо від інших документів бібліотечного фонду.

5. Обліку підлягають усі підручники і навчальні посібники, що знаходяться у бібліотечних фондах навчальних закладів.

До процесу обліку підручників і навчальних посібників належать: прийом, штемпелювання, реєстрація надходження підручників і навчальних посібників, їх вилучення, а також контроль за їх використанням та зберіганням.

Облік підручників і навчальних посібників здійснює бібліотекар.

6. Облік підручників і навчальних посібників ведеться за груповим обліком у [Книзі сумарного обліку підручників і навчальних посібників бібліотечного фонду](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z2137-13#n44) за формою згідно з додатком 1 до цієї Інструкції, а також у [Реєстраційній картці руху підручників і навчальних посібників бібліотечного фонду](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z2137-13#n53) за формою згідно з додатком 2 до цієї Інструкції.

7. На титульному аркуші кожного примірника підручника і навчального посібника над вихідними даними ставиться спеціальний штемпель із зазначенням найменування навчального закладу.

8. Перед початком навчального року бібліотекар видає підручники і навчальні посібники класним керівникам 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів, керівникам груп професійно-технічних навчальних закладів та вищих навчальних закладів І-ІІ рівнів акредитації під їх особистий підпис.

Видані підручники і навчальні посібники реєструються бібліотекарем у [Журналі обліку виданих підручників і навчальних посібників](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z2137-13#n57), що ведеться за формою згідно з додатком 3 до цієї Інструкції.

У кінці навчального року підручники і навчальні посібники обов’язково повертаються до бібліотечного фонду навчального закладу.

9. Не придатні до використання підручники і навчальні посібники, що втратили актуальність, старі або мають дефекти, у яких закінчився строк використання, підлягають списанню і вилученню з бібліотечних фондів навчальних закладів.

Списання здійснюється на підставі акта про списання з балансу бюджетних установ і організацій вилученої з бібліотеки літератури за формою згідно з [додатком 4](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z2137-13#n86) до цієї Інструкції.

*{Абзац другий пункту 9 розділу II в редакції Наказу Міністерства освіти і науки*[*№ 1228 від 22.08.2017*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1139-17#n8)*}*

Акт складається у двох примірниках комісією, до складу якої входять бібліотекар, заступник керівника навчального закладу, педагогічні працівники, та затверджується керівником навчального закладу.

Перший примірник акта здається до бухгалтерії відділу освіти районної, районної у містах Києві та Севастополі державних адміністрацій або бухгалтерії навчальних закладів, а другий примірник залишається у бібліотекаря.

На підставі акта бібліотекар вносить відповідні записи у Книгу сумарного обліку підручників і навчальних посібників бібліотечного фонду і Реєстраційну картку руху підручників і навчальних посібників бібліотечного фонду.

10. Станом на 01 січня кожного року на підставі акта та Книги сумарного обліку підручників і навчальних посібників бібліотечного фонду бібліотекар робить звірку руху підручників і навчальних посібників.

11. Списані згідно з актом підручники і навчальні посібники передаються до установ, що займаються заготівлею вторинної сировини. Кошти, одержані від списаних підручників і навчальних посібників, перераховуються на відповідний поточний рахунок загальноосвітнього, професійно-технічного навчального закладу чи вищого навчального закладу І-ІІ рівнів акредитації і повинні бути використані для придбання необхідних навчальних підручників і посібників.

*{Пункт 11 розділу II в редакції Наказу Міністерства освіти і науки*[*№ 1228 від 22.08.2017*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1139-17#n10)*}*

12. Керівник навчального закладу здійснює контроль за обліком, зберіганням та рухом підручників і навчальних посібників.

13. Користувачі бібліотечних фондів повинні бережливо ставитися до підручників і навчальних посібників. Якщо підручник та/або навчальний посібник втрачений або пошкоджений, користувач повинен замінити його аналогічним підручником та/або посібником чи рівноцінним.

У такому випадку бібліотекар робить відповідні відмітки в [Журналі обліку підручників і навчальних посібників, що приймаються замість втрачених чи пошкоджених](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z2137-13#n62), що ведеться за формою згідно з [додатком 5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z2137-13#n62) до цієї Інструкції, на підставі якого комісія навчального закладу складає акт.

14. Підручники та/або навчальні посібники, що приймаються замість втрачених чи пошкоджених, реєструються бібліотекарем в Журналі обліку підручників і навчальних посібників, що приймаються замість втрачених чи пошкоджених, на підставі якого в кінці навчального року складається акт приймання підручників і навчальних посібників замість втрачених чи пошкоджених та вносяться відповідні записи бібліотекарем в Книгу сумарного обліку підручників і навчальних посібників бібліотечного фонду навчального закладу.

|  |  |
| --- | --- |
| **Директор департаменту** **загальної середньої** **та дошкільної освіти** | **О.В. Єресько** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 1 до Інструкції про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників у бібліотечних фондах загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів та вищих навчальних закладів І-ІІ рівнів акредитації (пункт 6 розділу ІІ) |

**КНИГА**  
**сумарного обліку підручників і навчальних посібників бібліотечного фонду**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
**(найменування навчального закладу)**

**І. Надходження підручників і навчальних посібників**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата запису | № запису за порядком | Звідки надійшли | № і дата супровідного документа | Всього надійшло примірників | На суму | Надходження по класах | | | | | | | | | | | | Інше | Примітки |
| 1 клас | | 2 кл. | 3 кл. | 4 кл. | 5 кл. | 6 кл. | 7 кл. | 8 кл. | 9 кл. | 10 кл. | 11 кл. |
| Буквар | інші підручники |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ІІ. Вибуття підручників і навчальних посібників**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата запису | акт про списання (№, число, місяць, рік) | Вибуло всього | | Причина вибуття | | | | По класах | | | | | | | | | | | | Інше | Примітки |
| примірників | на суму | через зношеність | як застарілі | втрачені учнями (студентами) | інше | 1 клас | | 2 кл. | 3 кл. | 4 кл. | 5 кл. | 6 кл. | 7 кл. | 8 кл. | 9 кл. | 10 кл. | 11 кл. |
| Буквар | інші підручники |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ІІІ. Підсумки руху підручників і навчальних посібників**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рух підручників і навчальних посібників | Всього примірників | На суму | Розподіл видань за призначенням | | | | | | | | | | | | Примітки | Відмітка бухгалтера про звірку |
| для загальноосвітніх навчальних закладів (по класах) | | | | | | | | | | | |
| 1 клас | | 2 кл. | 3 кл. | 4 кл. | 5 кл. | 6 кл. | 7 кл. | 8 кл. | 9 кл. | 10 кл. | 11 кл. |
| Буквар | інші підручники |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| Є на 20….. р. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Надійшло за \_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Вибуло за \_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Є на 20….. р. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Надійшло за \_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Вибуло за \_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 2 до Інструкції про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників у бібліотечних фондах загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів та вищих навчальних закладів І-ІІ рівнів акредитації (пункт 6 розділу ІІ) |

**РЕЄСТРАЦІЙНА КАРТКА**  
**руху підручників і навчальних посібників бібліотечного фонду**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
**(найменування навчального закладу)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рік видання | Дата отримання | Номер запису в книзі сумарного обліку підручників і навчальних посібників | Автор(и), назва підручника (рівень), навчального посібника, клас | | | | | | | Примітки |
| надійшло | | | вибуло (списано) | | | у наявності (кількість примірників) |
| кількість примірників | ціна одного примірника | сума | кількість примірників | сума | акт про списання № |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 3 до Інструкції про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників у бібліотечних фондах загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів та вищих навчальних закладів І-ІІ рівнів акредитації (пункт 8 розділу ІІ) |

**ЖУРНАЛ**  
**обліку виданих підручників і навчальних посібників**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
**(найменування навчального закладу)**

Навчальний рік \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Автор(и), назва підручника (рівень) або навчального посібника | Клас, група | Рік видання | Всього видано | Відмітка про повернуті підручники або навчальні посібники | Примітки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 4 до Інструкції про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників у бібліотечних фондах загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів та вищих навчальних закладів І-ІІ рівнів акредитації (пункт 9 розділу ІІ) |

[**АКТ**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/file/text/57/f414120n89.xls)**про списання з балансу бюджетних установ і організацій вилученої з бібліотеки літератури**

*{Інструкцію доповнено новим Додатком 4 згідно з Наказом Міністерства освіти і науки*[*№ 1228 від 22.08.2017*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1139-17#n12)*}*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 5 до Інструкції про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників у бібліотечних фондах загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів та вищих навчальних закладів І-ІІ рівнів акредитації (пункт 13 розділу ІІ) |

**ЖУРНАЛ**  
**обліку підручників і навчальних посібників, що приймаються замість втрачених чи пошкоджених**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
**(найменування навчального закладу)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Прізвище, ім'я учня | Відомості про втрачені чи загублені підручники і навчальні посібники | | | | Відомості про отримані книги | | | акт приймання підручників і навчальних посібників № | Примітки |
| автор(и), назва підручника (рівень) або навчального посібника | клас | акт про списання № | ціна | автор(и), назва підручника (рівень) або навчального посібника | клас | ціна |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |
| **КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ** **ПОСТАНОВА** |
| **від 23 січня 2019 р. № 41** **Київ** |

**Про затвердження Порядку забезпечення підручниками та посібниками здобувачів повної загальної середньої освіти і педагогічних працівників**

Відповідно до [абзацу другого](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n65) частини третьої статті 4 Закону України “Про освіту” Кабінет Міністрів України **постановляє**:

1. Затвердити [Порядок забезпечення підручниками та посібниками здобувачів повної загальної середньої освіти і педагогічних працівників](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/41-2019-%D0%BF#n10), що додається.

2. Визнати такими, що втратили чинність, постанови Кабінету Міністрів України згідно з [переліком](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/41-2019-%D0%BF#n38), що додається.

3. Міністерству освіти і науки під час підготовки пропозицій до проекту Державного бюджету України передбачати щороку видатки на видання, придбання, зберігання і доставку підручників та посібників для здобувачів повної загальної середньої освіти і педагогічних працівників.

|  |  |
| --- | --- |
| **Прем'єр-міністр України** | **В.ГРОЙСМАН** |
| **Інд. 73** |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО** **постановою Кабінету Міністрів України** **від 23 січня 2019 р. № 41** |

**ПОРЯДОК**  
**забезпечення підручниками та посібниками здобувачів повної загальної середньої освіти і педагогічних працівників**

1. Цей Порядок визначає механізм безоплатного забезпечення здобувачів повної загальної середньої освіти і педагогічних працівників підручниками та посібниками (зокрема електронними та з аудіосупроводом), що були визначені за результатами конкурсного відбору, проведення якого організовує та забезпечує МОН, та видані (перевидані) за кошти державного бюджету (далі - підручники та посібники).

Забезпечення підручниками та посібниками здійснюється шляхом їх видання (перевидання), придбання, зберігання, доставки та формування резервного фонду, а також надання права на використання електронних підручників та посібників, електронних версій друкованих підручників у форматі pdf.

2. Підручниками та посібниками (зокрема електронними версіями друкованих підручників у форматі pdf та електронними підручниками та посібниками) забезпечуються всі здобувачі повної загальної середньої освіти і педагогічні працівники закладів загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти, їх структурних підрозділів, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, а також педагогічні працівники закладів післядипломної педагогічної освіти відповідно до потреби.

Визначення потреби в підручниках та посібниках у поточному навчальному році здійснюється відповідно до прогнозованої кількості здобувачів повної загальної середньої освіти з урахуванням їх максимальної кількості за наступні п’ять років, а також відповідно до фактичної кількості педагогічних працівників закладів загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти, заявок закладів фахової передвищої, вищої та післядипломної педагогічної освіти. Інформацію про прогнозовану кількість здобувачів повної загальної середньої освіти і потребу в підручниках та посібниках подають структурні підрозділи освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій до МОН щороку не пізніше 1 липня.

3. Видання підручників та посібників здійснюється:

один раз на п’ять років з розрахунку до 120 відсотків відповідно до потреби (крім підручників з кримськотатарської мови та літератури);

для здобувачів повної загальної середньої освіти з особливими освітніми потребами з розрахунку до 160 відсотків їх прогнозованої кількості.

Підручники з кримськотатарської мови та літератури до відновлення конституційного ладу України на території Автономної Республіки Крим та м. Севастополя щороку видаються накладом 300 примірників та можуть бути використані у закладах позашкільної освіти.

Навчальні матеріали (зошити з друкованою основою, дидактичні матеріали, зокрема їх електронні версії у форматі pdf та з аудіосупроводом) для експериментальних закладів загальної середньої освіти, а також посібники серії “Шкільна бібліотека”, навчально-методична література для педагогічних працівників, словники для класів (груп) з навчанням українською мовою, мовами національних меншин та корінних народів видаються відповідно до потреби з урахуванням обсягів фінансування.

Здобувачі повної загальної середньої освіти в експериментальних закладах загальної середньої освіти забезпечуються електронними підручниками, що були визначені за результатами конкурсного відбору, відповідно до обсягів фінансування.

Строк використання для експериментальних закладів загальної середньої освіти зошитів з друкованою основою становить один рік, електронних підручників - три роки.

Підручники, що були визначені за результатами конкурсного відбору і вже використовувалися в освітньому процесі не менше п’яти років та не були змінені за своїм змістом, можуть бути за рішенням МОН перевидані без проведення конкурсного відбору.

4. Закупівля послуг з видання підручників та посібників, зберігання їх резервного фонду та доставки до структурних підрозділів освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій, а також придбання підручників та посібників здійснюються державною установою, визначеною МОН, що належить до сфери його управління.

У межах адміністративно-територіальних одиниць доставку і отримання закладами освіти підручників та посібників організовують відповідні місцеві держадміністрації за рахунок коштів місцевих бюджетів протягом 15 календарних днів з дня надходження підручників та посібників.

5. Державна установа, визначена МОН, що належить до сфери його управління, формує резервний фонд підручників та посібників з кожного накладу:

1) для науково-методичних і виробничих потреб у кількості:

українською мовою до 1500 примірників кожної назви;

мовами національних меншин від 10 до 500 примірників кожної назви відповідно до прогнозованої кількості здобувачів повної загальної середньої освіти;

для здобувачів повної загальної середньої освіти з особливими освітніми потребами від 1 до 200 примірників з кожної назви;

серії “Шкільна бібліотека” до 500 примірників з кожної назви;

2) для задоволення освітніх потреб громадян України, які проживають або перебувають за кордоном:

з української мови та літератури до 1000 примірників;

з інших предметів українською мовою до 300 примірників кожної назви;

серії “Шкільна бібліотека” до 500 примірників з кожної назви.

6. Здобувачі повної загальної середньої освіти та педагогічні працівники забезпечуються безоплатно електронними підручниками та посібниками, право використання яких придбано за кошти державного бюджету, шляхом розміщення таких підручників та посібників (гіпертекстових посилань на них) в Інтернеті, зокрема на спеціальному інформаційному ресурсі - Національній освітній електронній платформі.

7. Придбання підручників та посібників здійснюється у порядку, визначеному законодавством, у осіб, які мають виключні майнові права на зазначені підручники та посібники.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО** **постановою Кабінету Міністрів України** **від 23 січня 2019 р. № 41** |

**ПЕРЕЛІК**  
**постанов Кабінету Міністрів України, що втратили чинність**

1. [Постанова Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 781](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/781-2010-%D0%BF) “Деякі питання забезпечення підручниками та навчальними посібниками студентів вищих навчальних закладів, учнів загальноосвітніх і професійно-технічних навчальних закладів та вихованців дошкільних навчальних закладів” (Офіційний вісник України, 2010 р., № 65, ст. 2294).

2. [Пункт 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/629-2015-%D0%BF#n26) змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 р. № 629 “Деякі питання використання у 2015 році коштів, передбачених на видання, придбання, зберігання та доставку підручників і посібників” (Офіційний вісник України, 2015 р., № 70, ст. 2310).

3. [Постанова Кабінету Міністрів України від 16 вересня 2015 р. № 729](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/729-2015-%D0%BF) “Про внесення зміни до пункту 1 постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 781” (Офіційний вісник України, 2015 р., № 76, ст. 2525).

4. [Постанова Кабінету Міністрів України від 18 листопада 2015 р. № 945](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/945-2015-%D0%BF) “Про внесення зміни до пункту 1 постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 781” (Офіційний вісник України, 2015 р., № 94, ст. 3209).

5. [Пункт 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/351-2016-%D0%BF#n13) змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України від 11 березня 2009 р. № 181 і від 27 серпня 2010 р. № 781, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 1 червня 2016 р. № 351 (Офіційний вісник України, 2016 р., № 45, ст. 1644).

**Нормативні документи про роботу бібліотеки**

**професійно-технічного навчального закладу.**

1. Закон України “Про бібліотеки і бібліотечну справу ”
2. Положення про бібліотеку професійно-технічного навчального закладу.
3. Типові правила користування бібліотеками в Україні.
4. Типові правила користування бібліотекою професійно-технічного навчального закладу (для всіх типів ПТНЗ).
5. Номенклатуру справ бібліотеці ПТНЗ.
6. Кваліфікаційні характеристики бібліотекарів ПТНЗ.
7. О порядке учета и списания библиотечного фонда (инструктивно-методическое письмо №08/36-110 от 14.07.87 г.)
8. Інструкція про порядок доставки, комплектування та облік навчальної літератури.
9. Постанова Кабінету міністрів України від 16.11.2002 р. №1748 „Про позачергові заходи щодо повного забезпечення учнів підручниками і навчальними посібниками у загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах усіх типів і форм власності”.
10. Порядок забезпечення учнів загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів підручниками та навчальними посібниками.
11. Типова Інструкція про списання матеріальних цінностей з балансу бюджетних установ. Лист науково-методичного центру середньої освіти Міністерства освіти і науки України від 18.08.2005 р. №14/18.1-670 „Про використання навчально-методичної літератури у навчально-виховному процесі”.
12. Концепція інформатизації мережі бібліотек загальноосвітніх навчальних закладів України.
13. Лист науково-методичного центру середньої освіти Міністерства освіти і науки України від 18.08.2005 р. №14/18.1-670 „Про використання навчально-методичної літератури у навчально-виховному процесі”.
14. Концепція інформатизації мережі бібліотек загальноосвітніх навчальних закладів України.

**Нормативні документи про роботу бібліотеки**

**професійно-технічного навчального закладу.**

1. Закон України “Про бібліотеки і бібліотечну справу ”
2. Положення про бібліотеку професійно-технічного навчального закладу.
3. Типові правила користування бібліотеками в Україні.
4. Типові правила користування бібліотекою професійно-технічного навчального закладу (для всіх типів ПТНЗ).
5. Номенклатуру справ бібліотеці ПТНЗ.
6. Кваліфікаційні характеристики бібліотекарів ПТНЗ.
7. О порядке учета и списания библиотечного фонда (инструктивно-методическое письмо №08/36-110 от 14.07.87 г.)
8. Інструкція про порядок доставки, комплектування та облік навчальної літератури.
9. Постанова Кабінету міністрів України від 16.11.2002 р. №1748 „Про позачергові заходи щодо повного забезпечення учнів підручниками і навчальними посібниками у загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах усіх типів і форм власності”.
10. Порядок забезпечення учнів загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів підручниками та навчальними посібниками.
11. Типова Інструкція про списання матеріальних цінностей з балансу бюджетних установ. Лист науково-методичного центру середньої освіти Міністерства освіти і науки України від 18.08.2005 р. №14/18.1-670 „Про використання навчально-методичної літератури у навчально-виховному процесі”.
12. Концепція інформатизації мережі бібліотек загальноосвітніх навчальних закладів України.
13. Лист науково-методичного центру середньої освіти Міністерства освіти і науки України від 18.08.2005 р. №14/18.1-670 „Про використання навчально-методичної літератури у навчально-виховному процесі”.
14. Концепція інформатизації мережі бібліотек загальноосвітніх навчальних закладів України.

**Типові правила користування бібліотекою**

**професійно-технічного навчального закладу для всіх типів**

**професійно-технічних навчальних закладів**

**1. Загальні положення**

1.1. Типові правила користування бібліотекою професійно-технічного навчального закладу (далі Бібліотека) розроблені відповідно до Закону України “Про бібліотеки і бібліотечну справу” із змінами і доповненнями, затвердженими Верховною Радою України 16.03.2000 р., “Типових правил користування бібліотеками в Україні”, затверджених наказом Міністерства культури і мистецтв України від 25.05.2001 № 319 і зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 02.06. 2001 за №538/5729, “Положення про бібліотеку професійно-технічного навчального закладу”.

1.2. Правила користування Бібліотекою – документ, що регламентує відносини користувача з бібліотекою, встановлює загальний порядок організації обслуговування користувачів, доступ до фондів бібліотека, права та обов’язки користувачів бібліотеки.

1.3. На підставі Типових правил Бібліотека кожного професійно-технічного навчального закладу (далі ПТНЗ) розробляє власні правила користування бібліотекою відповідно до складу користувачів, спеціалізації ПТНЗ. Правила затверджуються керівником ПТНЗ.

1.4. Бібліотека обслуговує користувачів на абонементі, в читальному залі, за міжбібліотечним абонементом (далі МБА).

**2. Порядок запису до бібліотеки**

2.1. Право користування Бібліотекою мають учні, слухачі, викладачі, майстри виробничого навчання та працівники структурних підрозділів ПТНЗ.

2.2.  Під час запису до Бібліотека користувачі повинні ознайомитись з Правилами користування і підтвердити зобов’язання про їх виконання своїм підписом в читацькому формулярі.

2.3. Учні записуються до Бібліотеки за списком навчальної групи та в індивідуальному порядку при наявності учнівського квитка; слухачі, викладачі, майстри виробничого н– за паспортом.

2.4. На підставі поданих документів на кожного користувача заповняється читацький формуляр як документ, що підтверджує факт і дату видачі користувачеві документів з фонду Бібліотеки та їх повернення.

**3. Порядок користування абонементом та читальним залом**

3.1 Термін користування документами, які видаються на абонемент, не більше 30 днів. Кількість примірників, які видаються на абонемент, не більше 5.

3.2. Періодичні видання видаються викладачам на абонемент терміном на 15 днів, учням лише в читальному залі.

3.3. Рідкісні ті цінні документи, довідкові видання, видання на електронних носіях, а також матеріали, отримані за МБА, видаються лише в читальному залі.

3.4. Кількість документів, які видаються користувачам в читальному залі не обмежена.

3.5. Навчальна та методична література видається користувачам на час навчання з обов’язковою перереєстрацією наприкінці навчального року.

3.6. У разі необхідності термін використання документів може бути продовжений, якщо на видання немає попиту з боку інших користувачів або скорочений, якщо видання користується попитом.

3.7. За кожний примірник користувач розписується в читацькому формулярі.

**4. Права, обов’язки та відповідальність користувачів**

**Користувач  має право:**

4.1. Безкоштовно користуватись бібліотечно-інформаційними послугами.

4.2. Одержувати повну інформацію про склад фонду Бібліотеки та порядок доступу до нього.

4.3. Отримувати у тимчасове користування необхідні документи (на різних носіях інформації) з фонду Бібліотеки, користуватись послугами МБА.

4.4. На консультативну допомогу в отриманні бібліотечно-бібліографічних знань, навичок та вмінь самостійного користування бібліотекою (інформацією).

4.5. Брати участь у заходах, що проводить Бібліотека.

* 1. Обиратися до бібліотечної ради, надавати практичну авчання, працівники структурних підрозділів та інші категорії користувачів допомогу Бібліотеці.

4.7. Вимагати дотримання конфіденційності щодо даних про нього та переліку документів, якими він користувався.

4.7 Подавати адміністрації ПТНЗ зауваження, пропозиції щодо роботи Бібліотеки.

**Користувач зобов’язаний:**

4.9. Дотримуватись Правил користування Бібліотекою. За порушення Правил користування бібліотекою користувач може бути позбавлений права користуватись всіма пунктами видачі документів на термін, що визначається адміністрацією бібліотеки.

4.10. Під час запису до Бібліотеки надати необхідні відомості про себе для заповнення читацького формуляра.

4.11. Дбайливо ставитись до документів, отриманих з фондів Бібліотеки: не псувати, не робити позначок, підкреслювань, не виривати та не загинати сторінки.

4.12. При одержанні документів перевірити їхню кількість та наявність пошкоджень, і в разі виявлення дефектів попередити про це бібліотекаря, який зобов’язаний зробити на документах відповідні позначки. В іншому разі відповідальність за виявлені в книгах дефекти несе користувач.

4.13. Повертати документи не пізніше встановленого терміну.

4.14. Не виносити з приміщення Бібліотеки документи, які не зафіксовані в читацькому формулярі.

4.15. На час літніх канікул повернути до Бібліотеки усі зафіксовані за ним у читацькому формулярі документи.

4.16. У разі закінчення навчання, вибуття або звільнення з навчального закладу повністю розрахуватись з Бібліотекою і підписати в бібліотеці обхідний лист, де зроблена помітка про відсутність заборгованості.

**Відповідальність користувача**

* 1. У разі втрати або пошкодження документів з фонду Бібліотеки користувач повинен замінити їх аналогічними або рівноцінними (за визначенням бібліотекаря) документами, або відшкодувати їх ринкову вартість. Вартість відшкодування визначається Бібліотекою залежно від цінності документа. Грошова компенсація за втрачені документи може бути внесена

**Номенклатура справ бібліотеки професійно-технічного навчального закладу**

1.Закони та нормативні акти Уряду України про бібліотечну справу.

2. Плани роботи бібліотеки ПТНЗ.

3. Посадові інструкції працівників бібліотеки ПТНЗ.

4. Сумарна книга обліку бібліотечного фонду.

5. Інвентарна книга обліку бібліотечного фонду.

6. Книга обліку підручників.

7. Реєстраційна картотека руху підручників.

8. Книга обліку навчальних матеріалів тимчасового зберігання.

9. Книга обліку підручників, прийнятих замість загублених.

10. Алфавітний каталог бібліотечного фонду.

11. Систематичний каталог бібліотечного фонду.

12. Картотека періодичних видань бібліотеки.

13. Акти прийому по бібліотеки літератури.

14. Акти списання літератури з бібліотечного фонду.

15. Акти прийому та передачі підручників між професійно-технічними навчальними закладами.

16. Акти видачі підручників по групах .

17.Звіти про роботу бібліотеки ПТНЗ (щомісячні або щорічні).

18. Звіти про находження підручників та навчальних посібників від книготорговельних підприємств до бібліотеки ПТНЗ.

19. Замовлення на підручники та навчальні посібники за рахунок коштів Держ. бюджету.

20.Звіти про інвентаризацію бібліотечного фонду підручників.

21. Методичні розробки, розробки сценаріїв свят, розробки уроків педагогічних працівників училища та працівників бібліотеки.

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ БІБЛІОТЕКАРІВ ПТНЗ

**Довідник кваліфікаційних характеристики**

**професій працівників Випуск 81 „Культура та мистецтво”**

Затверджено наказом Міністерства культури і мистецтва України від 14.04.2000 р. № 168 за погодженням з Міністерством праці та соціальної політики України.

Випуск розроблений українським центром культурних досліджень, за участю Центру продуктивності.

Чинний випуск містить характеристики професій працівників, зайнятих діяльністю у галузі культури та мистецтва.

Кваліфікаційні характеристики професій працівників обов’язкові для встановлення кваліфікаційних розрядів (категорій) та під час тарифікації робіт, які виконуються робітниками.

Вступ

Випуск 81 Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників розроблений з урахуванням змін і доповненьдо змісту характеристик, які виникли під впливом впровадження досягнень науки, техніки, технології, організації виробництва і праці. У випуску враховані нові вимоги щодо розроблення кваліфікаційних характеристик одночасно збережені наступність, традиції застосування і особливості їх побудови.

До чинного випуску включені професії працівників, які є специфічними для даного виду економічної діяльності. Внесені відповідні доповнення та зміни до змісту окремих кваліфікаційних характеристик.

Кваліфікаційні характеристики застосовуються при тарифікації кваліфікаційних розрядів (категорій) працівникам на підприємствах (установах, організаціях) всіх галузей економіки, незалежно від відомчого підпорядкування, де є вказані в чинному випуску професії та види робіт.

Порядок застосування характеристик, присвоєння та підвищення розрядів, внесення змін та доповнень до випуску наведений в „Загальних положеннях Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників”, які подані у випуску ОІ ДКХП.

КВАЛІФІКАЦІЙНІ  ХАРАКТЕРИСТИКИ

Розділ 1.1

Бібліотеки, централізовані бібліотечні системи

**2. Бібліотекар**

Завдання та обов’язки. Виконує роботи щодо забезпечення бібліотечних процесів відповідно до профілю та технології однієї з виробничих ділянок (комплектування, обробки бібліотечного фонду, організація та використання каталогів та інших елементів довідково-бібліографічного апарату, ведення та використання автоматизованих баз даних, облік, організація та зберігання фондів, обслуговування читачів та абонентів). Бере участь у науково-дослідній та методичній роботі бібліотеки, в розробці та реалізації програм розвитку бібліотеки, планів бібліотечного обслуговування населення. Застосовує наукові методи та передовий досвід роботи у бібліотечній діяльності.

Повинен знати: основи бібліотечної справи, бібліографії

основні бібліотечні технологічні процеси; форми і методи індивідуальної і масової роботи бібліотек; правила і норми охорони праці, виробничої санітарії та протипожежного захисту; правила внутрішнього трудового розпорядку.

Кваліфікаційні вимоги.

***Провідний бібліотекар***: повна або базова вища освіта відповідного напряму підготовки (спеціаліст або бакалавр) та підвищення кваліфікації. Стаж роботи за професією бібліотекаря І для спеціаліста – не менше року, для бакалавра – не менше 3 років.

***Бібліотекар І*** ***категорії:*** повна або базова вища освіта відповідного напряму підготовки (спеціаліст або бакалавр, молодший спеціаліст) та підвищення кваліфікації. Стаж роботи за професією бібліотекаря ІІ категорії: для спеціаліста – не менше року, для бакалавра, молодшого спеціаліста – не менше 2 років.

***Бібліотекар ІІ категорії*** повна або базова вища освіта відповідного напряму підготовки (спеціаліст або бакалавр, молодший спеціаліст) та підвищення кваліфікації. Для спеціаліста – без вимог до стажу робот; для бакалавра, молодшого спеціалісту – стаж роботи за професією бібліотекаря не менше 1 року.

***Бібліотекар:*** базова вища освіта відповідного напрямку підготовка (бакалавр, молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

***Бібліотекар І*** ***категорії:*** повна або базова вища освіта відповідного напряму підготовки (спеціаліст або бакалавр, молодший спеціаліст) та підвищення кваліфікації. Стаж роботи за професією бібліотекаря ІІ категорії: для спеціаліста – не менше року, для бакалавра, молодшого спеціаліста – не менше 2 років.

***Бібліотекар ІІ категорії*** повна або базова вища освіта відповідного напряму підготовки (спеціаліст або бакалавр, молодший спеціаліст) та підвищення кваліфікації. Для спеціаліста – без вимог до стажу робот; для бакалавра, молодшого спеціалісту – стаж роботи за професією бібліотекаря не менше 1 року.

***Бібліотекар:*** базова вища освіта відповідного напрямку підготовка (бакалавр, молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ УКРАЇНИ

**НАКАЗ**

**05.05.99 № 275**

**Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 8 липня 1999 р. за № 449/3742**

**Про затвердження Типових правил користування бібліотеками в Україні**

Відповідно до Закону України "Про бібліотеки і бібліотечну справу" від 27 січня 1995 року

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Типові правила користування бібліотеками в Україні, що  
   додаються.
2. Міністерству культури Автономної Республіки Крим, управлінням культури  
   обласних. Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій,  
   бібліотекам усіх систем і відомств здійснити потрібні заходи щодо впровадження  
   нових Типових правил.
3. Визнати такими, що не застосовуються на території України, Типові правила  
   користування бібліотеками в СРСР, затверджені Міністром культури СРСР № 01 від  
   03.01.1986 року.
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника  міністра М. В. Захаревича.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ Міністерства культури і мистецтв України**

**05.05.99 р. № 275**

**Зареєстровано в Міністерстві юстиції України**

**8 липня 1999 р. за № 449/3742**

**ТИПОВІ ПРАВИЛА**

**користування бібліотеками в Україні**

**1. Загальні положення**

1. Типові правила користування бібліотеками в Україні розроблено у відповідності з Законом України "Про бібліотеки і бібліотечну справу" і поширюються на  
   бібліотеки України незалежно від їхнього відомчого підпорядкування.
2. На підстав: Типових правил кожна бібліотека України розробляє власні  
   правила користування відповідно до її статусу, цільового призначення, складу  
   користувачів, спеціалізації бібліотечних фондів.

**2. Права користувачів**

1. Користувачами бібліотечних послуг є: юридичні й фізичні особи України, зарубіжних країн та особи без громадянства. Кожний громадянин незалежно від  
   соціального походження й майнового стану, расової й національної приналежності,  
   статі, освіти, мовних ознак, віросповідання, місця проживання, а також підприємства, установи, організації мають право на бібліотечне обслуговування на  
   території України.
2. Формами бібліотечного обслуговування є: абонемент, читальний зал,  
   міжбібліотечний абонемент (далі — МБА), міжнародний бібліотечний абонемент, також обслуговування поза бібліотекою (бібліотечні пункти, пересувні бібліотеки тощо).
3. Користувачі бібліотек мають право отримувати безкоштовну інформацію  
   про склад бібліотечних фондів, консультаційну допомогу в пошуках джерел  
   інформації, одержувати в тимчасове користування книги, документи (далі —  
   документи) з бібліотечного фонду, брати участь у читацьких конференціях та інших  
   заходах, що їх проводить бібліотека, та входити до читацьких рад.

2.4. Користувачі мають право одержати для опрацювання поза бібліотекою одноразово не більше 5 документів терміном до ЗО днів. Термін користування новими надходженнями, документами підвищеного читацького попиту, періодикою може бути зменшено до 15 днів. Кількість бібліотечних документів, що видаюся в читальному залі, не обмежується. Кожна бібліотека самостійно визначає вид й типи документів, що видаються лише в читальному залі.

Спеціальні бібліотеки можуть установлювати інші терміни з урахуванням контингенту користувачів і специфіки їхнього обслуговування.

2.5. Користувачі мають право виносити документи за межі бібліотеки, якщо вони записані у формулярі або іншому обліковому документі.

Термін користування документами на прохання користувача може бути продовжений, якщо на них відсутній попит інших користувачів.

1. Рідкісні та цінні документи, довідкові видання, а також видання, одержані по М5А, видаються для користування тільки у читальному залі.
2. Видача додому документів, що користуються підвищеним попитом, може здійснюватися під грошову заставу за дозволом керівника, який визначає перелік таких документів. За дітей грошову заставу вносять батьки або особи, під наглядом яких перебувають діти. Розмір застави встановлюється бібліотекою. Якщо одержані в бібліотеці під заставу документи не повертаються користувачем у зазначений термін і дії для повернення їх не мають результату, то грошова застава зараховується на спецрахунок бібліотеки й використовується на придбання чи оправу бібліотечних документів.
3. У разі відсутності в бібліотечному фонді потрібних документакож обслуговування поза бібліотекою (бібліотечні пункти, пересувні бібліотеки тощо).
4. Користувачі бібліотек мають право отримувати безкоштовну інформацію  
   про склад бібліотечних фондів, консультаційну допомогу в пошуках джерел  
   інформації, одержувати в тимчасове користування книги, документи (далі —  
   документи) з бібліотечного фонду, брати участь у читацьких конференціях та інших  
   заходах, що їх проводить бібліотека, та входити до читацьких рад.

2.4. Користувачі мають право одержати для опрацювання поза бібліотекою одноразово не більше 5 документів терміном до ЗО днів. Термін користування новими надходженнями, документами підвищеного читацького попиту, періодикою може бути зменшено до 15 днів. Кількість бібліотечних документів, що видаюся в читальному залі, не обмежується. Кожна бібліотека самостійно визначає вид й типи документів, що видаються лише в читальному залі.

Спеціальні бібліотеки можуть установлювати інші терміни з урахуванням контингенту користувачів і специфіки їхнього обслуговування.

2.5. Користувачі мають право виносити документи за межі бібліотеки, якщо вони записані у формулярі або іншому обліковому документі.

Термін користування документами на прохання користувача може бути продовжений, якщо на них відсутній попит інших користувачів.

1. Рідкісні та цінні документи, довідкові видання, а також видання, одержані по М5А, видаються для користування тільки у читальному залі.
2. Видача додому документів, що користуються підвищеним попитом, може здійснюватися під грошову заставу за дозволом керівника, який визначає перелік таких документів. За дітей грошову заставу вносять батьки або особи, під наглядом яких перебувають діти. Розмір застави встановлюється бібліотекою. Якщо одержані в бібліотеці під заставу документи не повертаються користувачем у зазначений термін і дії для повернення їх не мають результату, то грошова застава зараховується на спецрахунок бібліотеки й використовується на придбання чи оправу бібліотечних документів.
3. У разі відсутності в бібліотечному фонді потрібних документівтівтакож обслуговування поза бібліотекою (бібліотечні пункти, пересувні бібліотеки тощо).
4. Користувачі бібліотек мають право отримувати безкоштовну інформацію  
   про склад бібліотечних фондів, консультаційну допомогу в пошуках джерел  
   інформації, одержувати в тимчасове користування книги, документи (далі —  
   документи) з бібліотечного фонду, брати участь у читацьких конференціях та інших  
   заходах, що їх проводить бібліотека, та входити до читацьких рад.

2.4. Користувачі мають право одержати для опрацювання поза бібліотекою одноразово не більше 5 документів терміном до ЗО днів. Термін користування новими надходженнями, документами підвищеного читацького попиту, періодикою може бути зменшено до 15 днів. Кількість бібліотечних документів, що видаюся в читальному залі, не обмежується. Кожна бібліотека самостійно визначає вид й типи документів, що видаються лише в читальному залі.

Спеціальні бібліотеки можуть установлювати інші терміни з урахуванням контингенту користувачів і специфіки їхнього обслуговування.

2.5. Користувачі мають право виносити документи за межі бібліотеки, якщо вони записані у формулярі або іншому обліковому документі.

Термін користування документами на прохання користувача може бути продовжений, якщо на них відсутній попит інших користувачів.

1. Рідкісні та цінні документи, довідкові видання, а також видання, одержані по М5А, видаються для користування тільки у читальному залі.
2. Видача додому документів, що користуються підвищеним попитом, може здійснюватися під грошову заставу за дозволом керівника, який визначає перелік таких документів. За дітей грошову заставу вносять батьки або особи, під наглядом яких перебувають діти. Розмір застави встановлюється бібліотекою. Якщо одержані в бібліотеці під заставу документи не повертаються користувачем у зазначений термін і дії для повернення їх не мають результату, то грошова застава зараховується на спецрахунок бібліотеки й використовується на придбання чи оправу бібліотечних документів.

У разі відсутності в бібліотечному фонді потрібних документів

**Типові правила користування бібліотекою**

**професійно-технічного навчального закладу для всіх типів**

**професійно-технічних навчальних закладів**

**1. Загальні положення**

1.1. Типові правила користування бібліотекою професійно-технічного навчального закладу (далі Бібліотека) розроблені відповідно до Закону України “Про бібліотеки і бібліотечну справу” із змінами і доповненнями, затвердженими Верховною Радою України 16.03.2000 р., “Типових правил користування бібліотеками в Україні”, затверджених наказом Міністерства культури і мистецтв України від 25.05.2001 № 319 і зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 02.06. 2001 за №538/5729, “Положення про бібліотеку професійно-технічного навчального закладу”.

1.2. Правила користування Бібліотекою – документ, що регламентує відносини користувача з бібліотекою, встановлює загальний порядок організації обслуговування користувачів, доступ до фондів бібліотека, права та обов’язки користувачів бібліотеки.

1.3. На підставі Типових правил Бібліотека кожного професійно-технічного навчального закладу (далі ПТНЗ) розробляє власні правила користування бібліотекою відповідно до складу користувачів, спеціалізації ПТНЗ. Правила затверджуються керівником ПТНЗ.

1.4. Бібліотека обслуговує користувачів на абонементі, в читальному залі, за міжбібліотечним абонементом (далі МБА).

**2. Порядок запису до бібліотеки**

2.1. Право користування Бібліотекою мають учні, слухачі, викладачі, майстри виробничого навчання та працівники структурних підрозділів ПТНЗ.

2.2.  Під час запису до Бібліотека користувачі повинні ознайомитись з Правилами користування і підтвердити зобов’язання про їх виконання своїм підписом в читацькому формулярі.

2.3. Учні записуються до Бібліотеки за списком навчальної групи та в індивідуальному порядку при наявності учнівського квитка; слухачі, викладачі, майстри виробничого навчання, працівники структурних підрозділів та інші категорії користувачів

**Типові правила користування бібліотекою**

**професійно-технічного навчального закладу для всіх типів**

**професійно-технічних навчальних закладів**

**1. Загальні положення**

1.1. Типові правила користування бібліотекою професійно-технічного навчального закладу (далі Бібліотека) розроблені відповідно до Закону України “Про бібліотеки і бібліотечну справу” із змінами і доповненнями, затвердженими Верховною Радою України 16.03.2000 р., “Типових правил користування бібліотеками в Україні”, затверджених наказом Міністерства культури і мистецтв України від 25.05.2001 № 319 і зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 02.06. 2001 за №538/5729, “Положення про бібліотеку професійно-технічного навчального закладу”.

1.2. Правила користування Бібліотекою – документ, що регламентує відносини користувача з бібліотекою, встановлює загальний порядок організації обслуговування користувачів, доступ до фондів бібліотека, права та обов’язки користувачів бібліотеки.

1.3. На підставі Типових правил **Бібліотека кожного професійно-технічного навчального закладу (далі ПТНЗ) розробляє власні правила користування бібліотекою відповідно до складу користувачів, спеціалізації ПТНЗ. Правила затверджуються керівником ПТНЗ.**

1.4. Бібліотека обслуговує користувачів на абонементі, в читальному залі, за міжбібліотечним абонементом (далі МБА).

**2. Порядок запису до бібліотеки**

2.1. Право користування Бібліотекою мають учні, слухачі, викладачі, майстри виробничого навчання та працівники структурних підрозділів ПТНЗ.

2.2.  Під час запису до Бібліотека користувачі повинні ознайомитись з Правилами користування і підтвердити зобов’язання про їх виконання своїм підписом в читацькому формулярі.

2.3. Учні записуються до Бібліотеки за списком навчальної групи та в індивідуальному порядку при наявності учнівського квитка; слухачі, викладачі, майстри виробничого навчання, працівники структурних підрозділів та інші категорії користувачів– за паспортом.

2.4. На підставі поданих документів на кожного користувача заповняється читацький формуляр як документ, що підтверджує факт і дату видачі користувачеві документів з фонду Бібліотеки та їх повернення.

**3. Порядок користування абонементом та читальним залом**

3.1 Термін користування документами, які видаються на абонемент, не більше 30 днів. Кількість примірників, які видаються на абонемент, не більше 5.

3.2. Періодичні видання видаються викладачам на абонемент терміном на 15 днів, учням лише в читальному залі.

3.3. Рідкісні ті цінні документи, довідкові видання, видання на електронних носіях, а також матеріали, отримані за МБА, видаються лише в читальному залі.

3.4. Кількість документів, які видаються користувачам в читальному залі не обмежена.

3.5. Навчальна та методична література видається користувачам на час навчання з обов’язковою перереєстрацією наприкінці навчального року.

3.6. У разі необхідності термін використання документів може бути продовжений, якщо на видання немає попиту з боку інших користувачів або скорочений, якщо видання користується попитом.

3.7. За кожний примірник користувач розписується в читацькому формулярі.

**4. Права, обов’язки та відповідальність користувачів**

**Користувач  має право:**

4.1. Безкоштовно користуватись бібліотечно-інформаційними послугами.

4.2. Одержувати повну інформацію про склад фонду Бібліотеки та порядок доступу до нього.

4.3. Отримувати у тимчасове користування необхідні документи (на різних носіях інформації) з фонду Бібліотеки, користуватись послугами МБА.

4.4. На консультативну допомогу в отриманні бібліотечно-бібліографічних знань, навичок та вмінь самостійного користування бібліотекою (інформацією).

4.5. Брати участь у заходах, що проводить Бібліотека.

Обиратися до бібліотечної ради, надавати практичну

* 1. допомогу Бібліотеці.

4.7. Вимагати дотримання конфіденційності щодо даних про нього та переліку документів, якими він користувався.

4.7 Подавати адміністрації ПТНЗ зауваження, пропозиції щодо роботи Бібліотеки.

**Користувач зобов’язаний:**

4.9. Дотримуватись Правил користування Бібліотекою. За порушення Правил користування бібліотекою користувач може бути позбавлений права користуватись всіма пунктами видачі документів на термін, що визначається адміністрацією бібліотеки.

4.10. Під час запису до Бібліотеки надати необхідні відомості про себе для заповнення читацького формуляра.

4.11. Дбайливо ставитись до документів, отриманих з фондів Бібліотеки: не псувати, не робити позначок, підкреслювань, не виривати та не загинати сторінки.

4.12. При одержанні документів перевірити їхню кількість та наявність пошкоджень, і в разі виявлення дефектів попередити про це бібліотекаря, який зобов’язаний зробити на документах відповідні позначки. В іншому разі відповідальність за виявлені в книгах дефекти несе користувач.

4.13. Повертати документи не пізніше встановленого терміну.

4.14. Не виносити з приміщення Бібліотеки документи, які не зафіксовані в читацькому формулярі.

4.15. На час літніх канікул повернути до Бібліотеки усі зафіксовані за ним у читацькому формулярі документи.

4.16. У разі закінчення навчання, вибуття або звільнення з навчального закладу повністю розрахуватись з Бібліотекою і підписати в бібліотеці обхідний лист, де зроблена помітка про відсутність заборгованості.

**Відповідальність користувача**

4.17. У разі втрати або пошкодження документів з фонду Бібліотеки користувач повинен замінити їх аналогічними або рівноцінними (за визначенням бібліотекаря) документами, або відшкодувати їх ринкову вартість. Вартість відшкодування визначається Бібліотекою залежно від цінності документа. Грошова компенсація за втрачені документи може бути внесена користувачем безпосередньо у касу навчального закладу.

4.18. За втрату або пошкодження документів з бібліотечного фонду користувачі несуть адміністративну або матеріальну відповідальність.

**5. Права та обов’язки бібліотеки**

**Бібліотека зобов’язана:**

5.1 Інформувати користувачів про всі види послуг, що надає Бібліотека.

5.2. Створювати умови для використання бібліотечного фонду, роботи в Бібліотеці, надавати допомогу у доборі потрібних документів.

5.3. Дбати про культуру обслуговування користувачів.

5.4. Не використовувати відомості про користувачів бібліотеки та їх інтереси з будь-якою метою, крім наукової, без їх згоди.

5.5. Проводити на початку навчального року перереєстрацію користувачів.

5.6. Забезпечувати режим роботи Бібліотеки згідно з вимогами навчального закладу.

**Бібліотека має право:**

5.7. Інформувати адміністрацію ПТНЗ про порушення користувачами основних вимог користування документами.

5.8. Вимагати від керівництва ПТНЗ не допускати видачі атестатів і дипломів при заборгованості у бібліотеці.

--------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Типове положення про бібліотеку професійно-технічного**

**навчального закладу (для всіх типів професійно-технічних**

**навчальних закладів)**

**І. Загальні положення**

1.1. Дане положення визначає рівень базисних вимог до бібліотека професійно-технічного навчального закладу (далі – Бібліотека).

1.2. Бібліотека є обов'язковим структурним підрозділом професійно-технічного навчального закладу (далі  - ПТНЗ) і здійснює бібліотечно-інформаційне та культурно-просвітницьке забезпечення навчально-виховного та навчально-виробничого процесів як в урочний, так і в позаурочний час.

1.3. Свою діяльність Бібліотека організовує спільно з педагогічним колективом; план роботи Бібліотеки є складовою плану навчально-виховної роботи ПТНЗ.

1.4. ПТНЗ забезпечує правові, організаційні, фінансові та матеріально-технічні умови, необхідні для функціонування Бібліотеки, зокрема, належне зберігання, використання  та поповнення бібліотечного фонду відповідно до встановлених стандартів, технічних умов, інших нормативних та інструктивно-методичних документів. Приміщення, обладнання, майно Бібліотеки утримуються навчальним закладом на умовах безстрокового і безоплатного користування та знаходяться в його оперативному управлінні.

1.5. У своїй діяльності Бібліотека керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про професійно-технічну освіту”, “Про бібліотеки і бібліотечну справу”, іншими чинними нормативно-правовими актами у сфері освіти, науки, культури, бібліотечної  справи, Статутом ПТНЗ та цим Положенням.

1.6.  Бібліотека своєю діяльністю сприяє реалізації державної політики в галузі освіти і культури, дотримується принципів гуманізації і демократизму, пріоритету загальнолюдських цінностей та моралі.

1.7. Бібліотека доступна та безкоштовна для користувачів, а саме: учнів, слухачів, викладачів, майстрів виробничого навчання, працівників структурних підрозділів ПТНЗ.

1.8. Бібліотека обслуговує користувачів згідно з правилами користування Бібліотекою, розробленими на основі “Типових правил користування бібліотекою ПТНЗ” з урахуванням складу користувачів та спеціалізації ПТНЗ. Правила затверджуються курівником навчального закладу.

1.9. Бібліотека має штамп із своєю повною назвою.

1.10. Ліквідація Бібліотеки можлива лише в разі  ліквідації ПТНЗ. У цьому випадку фонди Бібліотеки перерозподіляються між бібліотеками освітянської галузі за встановленим порядком.

**ІІ. Основні завдання**

2.1. Участь у навчально-виховному процесі.

2.1.1 Бібліотечно-інформаційне забезпечення навчально-виховного процесу шляхом повного, якісного і оперативного обслуговування всіх категорій користувачів Бібліотеки.

2.1.2. Сприяння підвищенню професійної майстерності вчителів, вихователів, майстрів виробничого навчання, методистів, практичних психологів, соціальних педагогів шляхом популяризації психолого-педагогічної літератури та повноти задоволення їхніх фахових потреб.

2.1.3. Участь у підготовці класних годин та позаурочних заходів у відповідності до плану навчально-виховної роботи ПТНЗ.

2.1.4. Формування інформаційної культури користувачів (проведення бібліотечних уроків та інтегрованих уроків спільно з викладачами).

2.1.5. Проведення індивідуальної виховної роботи з учнями.

2.1.6. Сприяння вихованню гармонійної, морально-досконалої особистості, свідомої свого громадянського обов’язку, відкритої до інтелектуального і творчого розвитку.

2.2. Формування бібліотечного фонду відповідно до інформаційних потреб користувачів та освітніх програма ПТНЗ.

2.3. Організація і ведення довідково-пошукового апарату Бібліотеки.

2.4. Розширення номенклатури бібліотечних послуг, підвищення їх якості з використанням сучасної комп’ютерної техніки і нових інформаційних технологій.

* 1. Пропагування та розкриття через книгу змісту загальнолюдських цінностей, історичної, наукової та культурної спадщини, ідей національного державотворення.
  2. Координація діяльності Бібліотеки із структурними підрозділами ПТНЗ та громадськими організаціями. Взаємодія з головним координаційним науково-методичним центром бібліотек освітянської галузі – Державною науково-педагогічною бібліотекою України, освітянськими бібліотеками та бібліотеками інших систем і відомств.

ІІІ Зміст роботи

3.1 Формує універсальний з урахуванням профілю з навчального закладу, бібліотечний фонд до якого входять, виробнично-технічна, довідкова, навчально-методична, науково-популярна та художня література та інші документи, необхідні для організації навчально-виховного процесу. Обов’язково у фонді Бібліотеки мають бути документи з психолого-педагогічних питань.

3.2 Веде облік документів, які надходять до бібліотечного фонду або вибувають з нього.

3.3 Забезпечує довготривалий зберігання бібліотечного фонду відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та нормативів розміщення документів.

3.4 Здійснює опрацювання надходжень до фонду.

3.5 Створює систему бібліотечних каталогів і картотек (абетковий і систематичний каталоги та абетково-предметний покажчик до нього, систематичну картотеку статей, тематичні та інші картотеки) як у традиційній, так і в електронній формах.

3.6 Здійснює довідкове-інформаційне і бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів Бібліотеки, використовуючи всі форми і методи колективного та індивідуального обслуговування, в тому числі диференційованого забезпечення потреб керівництва, вибіркове розповсюдження інформації в режимі “запит-відповідь” тощо.

3.7 Обслуговує користувачів на абонементі, у читальному залі, за міжбібліотечним абонементом.

3.8 Систематично аналізує використання бібліотечного фонду, веде роботу щодо його популяризації за допомогою відкритих переглядів літератури, книжкових виставок, наочної інформатизації тощо.

3.9 Організовує перерозподіл непрофільних, дублетних та маловикористаних документів.

3.10 Вивчає інформаційні потреби користувачів та ступень їх задоволення.

3.11 Проводить культурно-просвітницькі заходи, спрямовані на задоволення інформаційних та культурних потреб як окремих груп користувачів (поєднаних за інтересами), та і широкого загалу користувачів.

3.12 Бере участь у загальних заходах, передбачених планом навчально-виховної роботи ПТНЗ.

3.13 Вивчає і впроваджує в практику роботи кращий бібліотечний досвід і нові інформаційні технології.

3.14 Бере участь у діяльності бібліотечних об’єднань.

3.15 Складає регламентуючу та планово-звітну документацію Бібліотеки згідно з установленим порядком.

3.16 Забезпечує підвищення професійного, загальноосвітнього та культурного рівня працівників Бібліотеки.

**ІV Управління, структура та штати**

4.1. Відкриття бібліотеки ПТНЗ можливе за наявності початкового фонду документів, відповідного приміщення та обладнання, стабільного джерела асигнувань на комплектування фондів і утримання бібліотеки, штату бібліотеки.

4.2. Керівництво і контроль за діяльністю бібліотеки здійснює керівник ПТНЗ, який затверджує регламентуючу документацію, річні плани та звіти бібліотеки, відповідає за створення відповідних умов для функціонування бібліотеки, призначає і звільняє з посади бібліотечних працівників.

4.3. Штат бібліотеки та посадові оклади встановлюються згідно з чинними нормативно-правовими актами та з урахуванням обсягу роботи.

4.4. Організацію роботи бібліотеки здійснює завідувач бібліотеки, який підпорядковується керівнику навчального закладу, є членом педагогічного колективу і входить до складу педагогічної ради ПТНЗ.

4.5. Завідувач бібліотеки повинен мати спеціальну бібліотечну або педагогічну освіту. Коло його посадових обов’язків визначається посадовою інструкцією.

4.6. Бібліотечні працівники підлягають атестації згідно з чинним законодавством.

4.7. Режим роботи бібліотеки встановлюється керівником ПТНЗ відповідно до внутрішнього трудового розпорядку. Щоденно дві години робочого часу виділяються на виконання внутрішньої бібліотечної роботи. Один раз на місяць у бібліотеці проводиться санітарний день (у цей день бібліотека користувачів не обслуговує).

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

4.9. Забороняється переміщення бібліотеки без надання їйрівноцінного упорядкованого приміщення для обслуговування користувачів бібліотеки, роботи працівників, зберігання бібліотечних фондів.

4.10. Придбання документів та інші витрати передбачаються за рахунок коштів закладу відповідно до встановлених нормативів. Використовуються також цільові вклади (дотації місцевих органів, допомога спонсорів, базових підприємств, громадських організацій тощо), надходження за додатково виконані бібліотекою послуги.

4.11. Загальне науково-методичне керівництво бібліотеками ПТНЗ здійснюють Державна науково-педагогічна бібліотека України, яка виконує функції провідного координаційного науково-методичного центру бібліотек освітянської галузі, а також регіональні методичні центри (згідно з „Положенням про мережу освітянських бібліотек МОН України та АПН України”, затвердженим спільним Наказом МОН України та АПН України від 30.05.2003 №334/31).

4.12. Для вирішення актуальних питань діяльності бібліотеки на правах дорадчого органу у ПТНЗ може бути створена бібліотечна рада. До її складу входять працівники бібліотеки, представники педагогічного колективу, громадськості та учні.

**V Права, обов’язки та та відповідальність**

**5.1. Бібліотека має право:**

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

5.1.2. Розробляти регламентуючу документацію бібліотеки.

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

           5.1.4. Представляти бібліотеку ПТНЗ на загально-бібліотечних заходах, конференціях, семінарах, круглих столах тощо.

5.1.5. Брати участь в конкурсах на отримання грантів**5.2. Бібліотечні працівники мають право:**

5.2.1. На вільний доступ до інформації, пов’язаної із завданнями, що стоять перед бібліотекою, а саме: до навчальних програм, планів роботи ПТНЗ.

5.2.2. На щорічну відпустку в розмірі 24-х календарних днів за відпрацьований рік згідно Закону „Про відпустки” та додаткову оплачувану відпустку (до 7 робочих днів) відповідно до колективного договору.

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

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

5.2.5. На методичний день (один раз на тиждень).

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

5.2.7. Вступати до бібліотечних асоціацій.

**5.3. Бібліотечні працівники несуть відповідальність:**

5.3.1. За дотримання трудової та виконавчої дисципліни згідно з нормативно-правовими актами про працю в Україні та колективним договором між працівниками та керівництвом ПТНЗ.

5.3.2. За збереження бібліотечних фондів згідно з чинним законодавством.

5.3.3. За виконання функцій, що передбачені цим Положенням.

**5.4. Бібліотека зобов’язана:**

5.4.1. Обслуговувати користувачів згідно з „Правилами користування бібліотекою ПТНЗ”.

5.4.2. Не використовувати відомості про користувачів бібліотеки та їх читацькі інтереси з будь-якою метою (крім наукової), без їхньої згоди.

5.4.3. Звітуватись про свою роботу на педагогічних нарадах ПТНЗ.

=======================================================

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ БІБЛІОТЕКАРІВ ПТНЗ

**Довідник кваліфікаційних характеристики**

**професій працівників Випуск 81 „Культура та мистецтво”**

Затверджено наказом Міністерства культури і мистецтва України від 14.04.2000 р. № 168 за погодженням з Міністерством праці та соціальної політики України.

Випуск розроблений українським центром культурних досліджень, за участю Центру продуктивності.

Чинний випуск містить характеристики професій працівників, зайнятих діяльністю у галузі культури та мистецтва.

Кваліфікаційні характеристики професій працівників обов’язкові для встановлення кваліфікаційних розрядів (категорій) та під час тарифікації робіт, які виконуються робітниками.

Вступ

Випуск 81 Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників розроблений з урахуванням змін і доповненьдо змісту характеристик, які виникли під впливом впровадження досягнень науки, техніки, технології, організації виробництва і праці. У випуску враховані нові вимоги щодо розроблення кваліфікаційних характеристик одночасно збережені наступність, традиції застосування і особливості їх побудови.

До чинного випуску включені професії працівників, які є специфічними для даного виду економічної діяльності. Внесені відповідні доповнення та зміни до змісту окремих кваліфікаційних характеристик.

Кваліфікаційні характеристики застосовуються при тарифікації кваліфікаційних розрядів (категорій) працівникам на підприємствах (установах, організаціях) всіх галузей економіки, незалежно від відомчого підпорядкування, де є вказані в чинному випуску професії та види робіт.

Порядок застосування характеристик, присвоєння та підвищення розрядів, внесення змін та доповнень до випуску наведений в „Загальних положеннях Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників”, які подані у випуску ОІ ДКХП.

КВАЛІФІКАЦІЙНІ  ХАРАКТЕРИСТИКИ

Розділ 1.1

Бібліотеки, централізовані бібліотечні системи

**2. Бібліотекар**

Завдання та обов’язки. Виконує роботи щодо забезпечення бібліотечних процесів відповідно до профілю та технології однієї з виробничих ділянок (комплектування, обробки бібліотечного фонду, організація та використання каталогів та інших елементів довідково-бібліографічного апарату, ведення та використання автоматизованих баз даних, облік, організація та зберігання фондів, обслуговування читачів та абонентів). Бере участь у науково-дослідній та методичній роботі бібліотеки, в розробці та реалізації програм розвитку бібліотеки, планів бібліотечного обслуговування населення. Застосовує наукові методи та передовий досвід роботи у бібліотечній діяльності.

Повинен знати: основи бібліотечної справи, бібліографії основні бібліотечні технологічні процеси; форми і методи індивідуальної і масової роботи бібліотек; правила і норми охорони праці, виробничої санітарії та протипожежного захисту; правила внутрішнього трудового розпорядку.

Кваліфікаційні вимоги.

***Провідний бібліотекар***: повна або базова вища освіта відповідного напряму підготовки (спеціаліст або бакалавр) та підвищення кваліфікації. Стаж роботи за професією бібліотекаря І для спеціаліста – не менше року, для бакалавра – не менше 3 років.

***Бібліотекар І*** ***категорії:*** повна або базова вища освіта відповідного напряму підготовки (спеціаліст або бакалавр, молодший спеціаліст) та підвищення кваліфікації. Стаж роботи за професією бібліотекаря ІІ категорії: для спеціаліста – не менше року, для бакалавра, молодшого спеціаліста – не менше 2 років.

***Бібліотекар ІІ категорії*** повна або базова вища освіта відповідного напряму підготовки (спеціаліст або бакалавр, молодший спеціаліст) та підвищення кваліфікації. Для спеціаліста – без вимог до стажу робот; для бакалавра, молодшого спеціалісту – стаж роботи за професією бібліотекаря не менше 1 року.

***Бібліотекар:*** базова вища освіта відповідного напрямку підготовка (бакалавр, молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

**ЗАКОН     УКРАЇНИ**

Про внесення змін до Закону

України „Про бібліотеки і бібліотечну справу”

Верховна Рада України ПОСТАНОВЛЯЄ:

Внести зміни до Закону України "Про бібліотеки і  бібліотечну справу" /Відомості Верховної Ради України, 1995р., № 7,  ст.45/, виклавши його в такій редакції:

**ЗАКОН        УКРАЇНИ**

**Про бібліотеки і бібліотечну справу**

Цей Закон визначає статус бібліотек,  правові та організаційні засади діяльності  бібліотек і бібліотечної справи в Україні. Цей Закон гарантує право на вільний доступ до Інформації,  знань, залучення до цінностей національної та світової культури, науки та освіти, що зберігаються в бібліотеках.

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Визначення термінів

У цьому Законі  терміни вживаються в такому значенні:

бібліотека - Інформаційний,  культурний, освітній заклад, що має упорядкований фонд документів і надає їх у тимчасове користування фізичним та юридичним особам;

бібліотечні ресурси - упорядковані фонди документів на різних носіях інформації, довідково-пошуковий апарат, матеріально-технічні засоби опрацювання,  зберігання І передачі інформації;

бібліотечна  система України - розгалужена мережа  бібліотек різних видів, пов’язаних взаємодією і взаємовикористанням бібліотечних ресурсів;

бібліотечна справа - галузь інформаційної культурної,  освітньої діяльності суспільства, що включає створення і розвиток мережі  бібліотек, формування та обробку бібліотечних фондів, організацію бібліотечного, інформаційного та довідково-бібліографічного обслуговування користувачів бібліотек,  підготовку бібліотечних кадрів, наукове та методичне забезпечення розвитку бібліотек;

бібліотечні фонд - упорядковане зібрання документів, що зберігається в бібліотеці;

документ - матеріальна форма одержання, зберігання, використання і поширення інформації, зафіксованої на папері, магнітній, кіно-, фотоплівці, оптичному диску або іншому носієві;

депонування - форма  збирання і розповсюдження рукописних робіт, переважно наукових;

Інформаційні ресурси - сукупність документів у інформаційних системах (бібліотеках, архівах,  базах даних тощо);

користувач бібліотеки - фізична чи юридична  особа, яка звертається до послуг бібліотеки;

міжбібліотечний абонемент - форма бібліотечного обслуговування, заснована на взаємному використанні бібліотечних фондів і довідково-пошукового апарату бібліотек;

централізована бібліотечна система - об'єднання бібліотек у єдине структурно-цілісне утворення,  куди входить центральна бібліотека.

Стаття 2 Законодавство України про бібліотеки і бібліотечну справу

        Законодавство України про бібліотеки і  бібліотечну справу базується на Конституції України і  складається з Основ законодавства України про культуру, цього Закону, міжнародних договорів,  згода на обов’язковість яких надана Верховною Радою України, та інших нормативно-правових актів.

Якщо міжнародним договором України,  згода на обов'язковість якого надана Верховного Радою України,  встановлено інші правила, ніж ті, що містяться в законодавстві України про бібліотеки і  бібліотечну справу, то застосовуються правила міжнародного договору.

Стаття 3. Сфера дії Закону

Дія цього Закону поширюється на мережу діючих бібліотек усіх форм власності та  підпорядкування і організацію бібліотечної справи.

РОЗДІЛ ІІ. ДЕРЖАВНА ПОЛІТИКА В ГАЛУЗІ БІБЛІОТЕЧНОЇ СПРАВИ

Основою державної політики в галузі бібліотечної справи є реалізація прав громадян на бібліотечне обслуговування, забезпечення загальної доступності до Інформації та культурних цінностей, що збираються, зберігаються та надається в тимчасове користування бібліотеками.

Держава:

* підтримує  бібліотечну справу та її розвиток шляхом гарантованого фінансування бібліотек, пільгової  податкової, кредитної та цінової політики;

Фінансує створення інформаційних мереж і  телекомунікаційних систем для Інформаційного обміну, входження у світові  глобальні комп’ютерні  
мережі,  об'єднання та  забезпечення доступності розподілених бібліотечних ресурсів;

* стимулює взаємовикористання бібліотечних ресурсів через систему міжбібліотечного абонементу,   зведених каталогів, депозитаріїв, обмінних бібліотечних фондів, інтеграцію бібліотек України у світовий інформаційний простір;
* координує діяльність бібліотек усіх форм власності, регулює діяльність бібліотек,  що е в державній комунальній власності, на основі кооперації;
* Забезпечує розвиток бібліотечного обслуговування соціально не захищених верств населення;.
* розробляє прогрими розвитку бібліотечної  справи та забезпечує їх цільове фінансування;
* створює умови для міжнародного співробітництва бібліотек.

РОЗДІЛ ІІІ.  БІБЛІОТЕЧНА СИСТЕМА УКРАЇНИ

Стаття 5. Основи організації та функціонування бібліотечної  системи України

Бібліотечна  система України функціонує на основі скооперованого  
комплектування фондів та  обробки документів, довідково-пошукового апарату,  взаємовикористання бібліотечних ресурсів, а також організації науково-дослідної, науково-бібліографічної  та науково-методичної роботи.

Стаття 6. Види бібліотек

За  значенням бібліотеки поділяються на:

Всеукраїнські  загальнодержавного значення (національні, республіканські,  Автономної Республіки Крим);

обласні;

міські;

районні; селищні; сільські;

За змістом бібліотечних фондів бібліотеки є:

універсальні;

галузеві;

міжгалузеві.

 За призначенням бібліотеки поділяються на:

публічні (загальнодоступні);

спеціальні (академій наук, науково-дослідних Інститутів, навчальних закладів, підприємств, установ,  організацій);

спеціалізовані (для дітей,  юнацтва, осіб з фізичними вадами).

Публічні,  спеціальні та спеціалізовані бібліотеки можуть об’єднуватися у централізовані  бібліотечні системи.

Стаття 7. Національна бібліотека України

Національна  бібліотека України - провідний державний культурник, освітній,  науково-інформаційний заклад, що виконує функцію методичного координаційного центр питань бібліотекознавства,  бібліографознавства, документознавства, бере участь у розробленні державної політики в галузі бібліотечної справи та реалізує її.

Національна  бібліотека України володіє потужним фондом вітчизняних І найважливіших науково значущих зарубіжних документів і задовольняє найрізноманітніші  потреби суспільства, сприяє розвитку науки, освіти, культури, здійснює міжнародне співробітництво у формуванні та використанні світових бібліотечних ресурсів.

Бібліотечний фонд національної бібліотеки України є національно-культурним надбанням Українського народу, невід’ємною складовою частиною культурної  спадщини та перебуває під охороною держави.

Загальнодержавне спрямування діяльності національної бібліотеки України забезпечується спеціально у повноважним центральним органом виконавчої влади у сфері культури.

Національна бібліотека України має право на  одержання обов’язкового безоплатного примірника документів згідно Із законом.

Статус національної надається де регіонів, які  зобов’язані формувати, зберігати та надавати в користування найбільш повне зібрання документів у межах своєї  території, організовувати взаємовикористання бібліотечних ресурсів І надавати методичну допомогу бібліотекам різних виліз відповідних територій .

Органи державної влади та  органи місцевого самоврядування повинні забезпечувати пріоритетне додаткове бюджетне фінансування центральних бібліотек відповідно до обсягів їх діяльності.

Центральні  бібліотеки беруть участь у розробленні  та реалізації державних і регіональних програм у межах своєї компетенції  та програм розвитку бібліотечної справи, створення інформаційних мереж на  основі єдиних стандартів обробки документів і обміну даних.

Стаття 10. Організація взаємодії бібліотек

Для більш повного задоволення потреб користувачів бібліотек в інформації, раціонального використання бібліотечних ресурсів органи державної влади та  органи місцевого самоврядування стимулюють взаємодію бібліотек і створюють умови для розвитку міжбібліотечного абонемента, зведених каталогів автоматизованих баз даних, депозитаріїв.

Забезпечення взаємодії  бібліотек різних видів покладається на центральні  бібліотеки відповідних територій, якими є:

на  загальнодержавному рівні - національні  та державні бібліотеки;

в Автономній Республіці Крим - Республіканська універсальна наукова

бібліотека Імені І. Франка;

на  обласному рівні - обласні універсальні наукові  бібліотеки;

на міському рівні - міські публічні бібліотеки або центральні бібліотеки міської централізованої  бібліотечної системи;

на районному рівні - районні бібліотеки або центральні бібліотеки районної централізованої  бібліотечної системи.

ржавній бібліотеці  згідно Із законодавством.

Стаття 8. Державна бібліотека

Державна  бібліотека - бібліотека загальнодержавного значення, що здійснює бібліотечне,  бібліографічне, інформаційне обслуговування користувачів т виконує функцію всеукраїнського науково-дослідного, методичного та організаційного центру бібліотек відповідної  галузі або категорії користувачів.

  Державна  бібліотека може бути універсальною,  спеціальною, спеціалізованою

Державна  бібліотека має право на  одержання обов'язкового безоплатного примірника документів згідно із законом;

Стаття 9. Центральні бібліотеки

Центральні  бібліотеки - головні  бібліотеки Стаття 11. Взаємодія бібліотек України з підприємствами,

установами та організаціями

Бібліотеки України е  складового частиною Інформаційної  системи держави.

З метою забезпечення раціонального використання бібліотечних ресурсів як складової частини інформаційних ресурсів держави бібліотеки взаємодіють з підприємствами, установами та організаціями, які мають бази даних та діяльність яких пов’язана із створенням,  збиранням, обробкою, накопиченням та збереженням інформації.

Взаємодія бібліотек з підприємствами, установами та організаціями може здійснюватися в рамках державних і регіональних програм у межах своєї компетенції та  програм розвитку бібліотечної справи, а також на основі укладених угод.

                                                               РОЗДІЛ  ІV ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЇ     та ЛІКВІДАЦІЇ БІБЛІОТЕК

Бібліотеки створюються з урахуванням соціально-економічних,  національних, культурно-освітніх і виробничих потреб суспільства  згідно з соціальними нормативами, встановленими відповідними органами державної влади.

Бібліотеки можуть створюватися на  основі усіх форм власності, передбачених законами України. Засновниками бібліотек можуть бути органи державної влади,  органи місцевого самоврядування, самоврядні організації, фізичні та юридичні особи, у тому числі іноземні, в порядку, передбаченому законом.

Бібліотека може не мати статусу юридичної особи та перебувати у складі  підприємства, установи або організації.

Бібліотека,  що входить до складу централізованої  бібліотечної системи, може мати статус юридичної  особи.

Бібліотека діє на основі  статуту (положення), що затверджується її  засновником (засновниками). *У* статуті (положенні) бібліотеки визначаються її  статус, форма власності, джерела фінансування, вид і профіль діяльності.

Стаття 13. Реєстрація бібліотек

Реєстрація бібліотек незалежно від форм власності  проводиться за місцем їх знаходження органами місцевого самоврядування у порядку, встановленому законодавством.

Бібліотеки набуває статусу юридичної  особи з дня її реєстрації.

Свідоцтво про реєстрацію бібліотеки е підставою для відкриття рахунків в установах банків.

Бібліотеки, що не е юридичними особами, реєстрації не підлягають.

У разі  зміни форми власності або назви бібліотеки її перереєстрація здійснюється у порядку, встановленому законодавством.

Відмова в реєстрації бібліотеки може бути оскаржена до суду в порядку,  встановленому законом.

Стаття 14. Реорганізація та приватизація  бібліотек

Реорганізація бібліотек  здійснюється відповідно до  законодавства України.

Бібліотеки,  що є юридичними особами,   не підлягають приватизації.

У разі приватизації будівель,  споруд, приміщень, в яких розміщені бібліотеки,  що є у державний або комунальній власності, та відмови нового власника  надавати в користування займані бібліотеками будівлі, Бібліотека може не мати статусу юридичної особи та перебувати у складі  підприємства, установи або організації.

Бібліотека,  що входить до складу централізованої  бібліотечної системи, може мати статус юридичної  особи.

Бібліотека діє на основі  статуту (положення), що затверджується її  засновником (засновниками). *У* статуті (положенні) бібліотеки визначаються її  статус, форма власності, джерела фінансування, вид і профіль діяльності.

Реорганізація бібліотек  здійснюється відповідно до  законодавства України.

Бібліотеки,  що є юридичними особами,   не підлягають приватизації.

У разі приватизації будівель,  споруд, приміщень, в яких розміщені бібліотеки,  що є у державний або комунальній власності, та відмови нового власника  надавати в користування займані бібліотеками будівлі, правилами користування бібліотекою, розробленими на основі типових правил, затверджених спеціально уповноваженим центральними органом виконавчої влади у сфері культури.

Використання бібліотеками відомостей про користувачів бібліотеки та їх інтереси з будь-якою метою, крім наукової, без їх згоди не допускається.

Бібліотеки, незалежно від форм власності, що мають у своїх фондах особливо цінні та рідкісні видання, колекції, внесені до національного культурного надбання, забезпечують їх належне зберігання і несуть відповідальність за їх облік, включення до автоматизованих баз даних, а також державну реєстрацію.

Бібліотеки, незалежно від форм власності, не мають права вилучати та реалізовувати документи, віднесені до цінних і рідкісних видань, унікальних документальних пам’яток, крім випадків, передбачених законодавством.

Бібліотеки зобов’язані  звітувати про свою діяльність перед своїми засновниками та громадськістю.

Бібліотеки, незалежно від форм власності та підпорядкування, зобов'язані виконувати відповідні норми та правила, встановлені в галузі бібліотечної справи.

Стаття 20. Права бібліотек

Бібліотеки в порядку, передбаченому їх статутами /положеннями/, мають право самостійно:

визначати зміст, напрями та форми своєї діяльності;

здійснювати господарську діяльність,  відкривати в порядку, визначеному законодавством,  рахунки в установах банків, у тому числі валютні, встановлювати перелік платних послуг;

визначати джерела комплектування своїх фондів;

встановлювати пільги для окремих категорій користувачів бібліотеки;

визначати при наданні користувачам бібліотеки документів розмір коштів, що передаються бібліотеці як забезпечення виконання зобов’язань щодо повернення одержаних у бібліотеці документів, у випадках,  передбачених правилами користування бібліотеками;

визначати види та розміри компенсації шкоди, заподіяної користувачами бібліотек, у тому числі за порушення термінів користування документами;

визначати умови використання бібліотечних фондів на основі договорів з юридичними та фізичними особами;

вилучати та реалізовувати документи із своїх фондів відповідно до нормативно-правових актів;

здійснювати у встановленому порядку співробітництво з бібліотеками та іншими установами і організаціями іноземних держав, вести міжнародний документообмін, бути членом міжнародних організацій, брати участь у реалізації державних і регіональних програм у межах своє, компетенції  та програм розвитку бібліотечної справи;

здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання статутних завдань, яка не суперечить законам.

Бібліотека має право на  захист створених нею баз даних, інших об’єктів інтелектуальної власності  бібліотеки згідно із законодавством.

РОЗДІЛ VII. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ГРОМАДЯН, ПІДПРИЄМСТВ, УСТАНОВ І ОРГАНІЗАЦІЙ НА БІБЛІОТЕЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ

Стаття 21. Права громадян, підприємств, установ І організацій на бібліотечне обслуговування

Громадяни України незалежно від статі, віку, національності, освіти, соціального походження, політичних та релігійних переконань, місця проживання мають право на бібліотечне обслуговування, яке може бути у формі:

* абонемента Су тому числі міжбібліотечного);
* системи читальних залів;
* дистанційного обслуговування засобами телекомунікації;
* бібліотечних пунктів;
* пересувних бібліотек.

Громадяни України, підприємства, установи та організації мають право вільного вибору бібліотек відповідно до своїх потреб.

Права громадян України, підприємств, установ і організацій на бібліотечне обслуговування забезпечуються створенням мережі бібліотек та різноманітністю їх видів, безкоштовністю основних бібліотечних послуг.

Іноземці та особи без громадянства, що перебувають в Україні на законних підставах, користуються тими самими правами на бібліотечне обслуговування, що і громадяни України.

Стаття 22. Права користувачів бібліотеки

Доступ до документів на надання бібліотечних послуг користувачам бібліотек здійснюються з додержанням вимог щодо забезпечення зберігання фондів бібліотек, а також відповідно до статутів ^положень) бібліотек, правил користування бібліотеками.

Користувачі бібліотек мають право:

* безоплатно користуватися інформацією про склад бібліотечних  
  фондів через довідково-пошуковий апарат (крім комерційних баз даних);
* безоплатно отримувати консультаційну допомогу в пошуку та виборі джерел інформації;
* безоплатно отримувати у тимчасове кооперування документи із фондів

бібліотеки, крім документів, придбаних на кошти, одержані від

господарської діяльності бібліотеки;

* одержувати документи або їх копії по міжбібліотечному абонементу;
* одержувати інформацію з інших бібліотек, користуючись каналами

зв’язку;

* користуватися  іншими видами послуг, у тому числі на платній основі;
* брати участь у роботі бібліотечних рад,

Користувачі бібліотек  з вадами зору мають право на одержання документів на спеціальних носіях інформації через мережу спеціалізованих та  інших загальнодоступних бібліотек.

Користувачі бібліотек  дитячого та юнацького віку мають право на бібліотечне обслуговування у загальнодоступних та спеціалізованих бібліотеках.

Стаття 23. Обов’язки користувачів бібліотек

Користувачі бібліотек  зобов’язані:

* дотримувалися правил користування бібліотеками;
* замінювати втрачені  (пошкоджені) документи,  одержані з фондів  
  бібліотек,   рівноцінними або відшкодувати їх ринкову вартість у  
  розмірах,  встановлених правилами користування бібліотекою.

РОЗДІЛ VIII. УПРАВЛІННЯ БІБЛІОТЕЧНОЮ СПРАВОЮ

Стаття 24. Державне управління бібліотечною справою .

Загальне методичне керівництво бібліотеками та координацію їх роботи здійснює спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади у сфері культури.

Спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади у сфері культури:

* Формує єдину державну політику щодо бібліотечної справи в Україні;
* розробляє та реалізує державні програми в межах своєї компетенції та програми розвитку бібліотечної справи;
* сприяє централізовану комплектуванню  і використанню бібліотечних фондів;
* здійснює координацію робіт щодо об’єднання бібліотек  в єдину бібліотечно-інформаційну систему;
* організує підготовку та перепідготовку бібліотечних кадрів,  підвищення їх кваліфікації;
* здійснює контроль  за діяльністю бібліотек,   що є у  
  комунальній власності,   збереженням ними бібліотечного фонду України;
* сприяє науковим дослідженням,   методичному забезпеченню бібліотечної справи;   організує розробку державних бібліотечних стандартів,  
  інструкцій,   положень,   інших нормативних документів;

- може заохочувати працівників бібліотечних закладів згідно з законом.

Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади, які мають у своєму підпорядкуванні бібліотеки, здійснюють керівництво підвідомчими їм бібліотеками.

Міністерства та інші центральні  органи виконавчої влади, які мають у своєму підпорядкуванні бібліотеки, реалізують державну політику в галузі бібліотечної справи, визначають систему управління мережею підпорядкованих їм бібліотек,  забезпечують координацію їх діяльності з бібліотечною системою спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади у сфері культури.

Стаття 25. Участь громадськості у бібліотечній справі

Громадяни та їх об'єднання мають право брати участь у фінансуванні програм розвитку бібліотечної справи,  підтримці творчих починань у діяльності бібліотек, вирішенні соціальних і побутових проблем бібліотечних працівників. Це право реалізується шляхом створення читацьких та наглядових рад бібліотек, благодійних організацій, розвитку спонсорства, меценатства, інших форм благодійництва.

РОЗДІЛ IX. ФІНАНСУВАННЯ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА  МАЙНО ВІ ПРАВА БІБЛІОТЕК

Стаття 26. Фінансування бібліотек

Основними джерелами фінансування бібліотек державної і комунальної форм власності є кошти відповідно державного та місцевих бюджетів; бібліотек,  заснованих на інших нормах власності, - кошти засновників.

За рахунок коштів державного та місцевого бюджетів здійснюються фінансування розробки і реалізації  програм розвитку бібліотечної справи, будівництво та реконструкція бібліотечних будівель, споруд, приміщень, розвитку дистанційного обслуговування засобами телекомунікацій, інших форм обслуговування жителів віддалених районів,  осіб з фізичними вадами.

Суми витрат на поповнення бібліотечних фондів у Державному бюджеті України та місцевих бюджетах виділяються окремим рядком.

Додаткове фінансування бібліотек може здійснюватися за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб, у тому числі іноземних,   за рахунок коштів, одержаних бібліотеками від господарської діяльності, надання бібліотеками платних послуг, пожертвувань та інших джерел,  не заборонених законодавством. Розмір коштів, що надходять з додаткових джерел фінансування, не підлягає обмеженню, ці кошти не можуть бути вилучені на кінець бюджетного року, не враховуються при визначенні обсягів бюджетного фінансування на наступний рік і повинні використовуватися виключно на  здійснення статутної діяльності бібліотеки **(**придбання літератури, технічних засобів тощо).

Фінансування приватних бібліотек здійснюється за рахунок коштів власника та інших джерел,  не заборонених законодавством.

Стаття 27. Матеріально-технічне забезпечення бібліотек

Забезпечення бібліотек будівлями,  спорудами, приміщеннями, збудованими за спеціальними проектами, або іншими упорядкованими приміщеннями, що відповідають умовам обслуговування користувачів бібліотек,  зберігання бібліотечних фондів, відповідними засобами механізації та автоматизації бібліотечних процесів, розмножувальною технікою, іншим обладнанням та транспортом здійснюється їх власником (засновником).

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

Стаття 28. Майнові права бібліотек

Держава  гарантує захист майнових прав бібліотек усіх форм власності.

Земельні  ділянки, на яких розташовані  бібліотеки, що є у державній і  комунальній власності, передаються їм у безстрокове користування відповідно до земельного законодавства,

Бібліотечний фонд,  будівлі, споруди, приміщення, обладнання та інше майно,  що е державною або комунальною власністю та передане засновником бібліотекам державної і комунальної форм власності, належить їм на праві оперативного управління.

Будівлі,  споруди, приміщення, майно,  бібліотечні фонди, закріплені за державними бібліотеками на праві оперативного управління, є державною власністю,  незалежно від місця їх знаходження.

Бібліотеки здійснюють господарську діяльність відповідно до законодавства  та їх статутів (положень).

Бібліотеки мають право самостійно розпоряджатися відповідно до законодавства доходами від господарської діяльності, у тому числі від надання платних послуг, і майном, придбаним за рахунок цих доходів.

Бібліотеки, що безкоштовно надають основні  бібліотечні послуги, в порядку, передбаченому законом,  звільняються від оподаткування доходів, отриманих від надання платних послуг.

РОЗДІЛ X. СОЦІАЛЬНІ  ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКІВ БІБЛІОТЕК

Стаття 30. Соціальні гарантії працівників бібліотек

На працівників бібліотек, незалежно від форм власності  та статусу бібліотеки, поширюються гарантії установлені законодавством про працю,  соціальне страхування, пенсійне забезпечення.

Працівникам бібліотек, які працюють у селах і селищах, а  також пенсіонерам, які раніше працювали у бібліотеках у цих населених пунктах і  проживають у них, держава відповідно до законодавства забезпечує безоплатне користування житлом з опаленням і  освітленням у межах встановлених норм.

Працівникам бібліотек можуть встановлюватися надбавки та доплати в межах затвердженого фонду оплати праці  працівників бібліотек.

Підприємства, установи та організації за рахунок власних коштів можуть в колективних договорах встановлювати працівникам бібліотек додаткові  пільги.

Працівники бібліотек мають право на доплату за вислугу років у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

РОЗДІЛ XI. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО В ГАЛУЗІ БІБЛІОТЕЧНОЇ   СПРАВИ

Стаття 31. Міжнародне співробітництво в галузі бібліотечної справи

Міжнародне співробітництво в галузі бібліотечної справи здійснюється на основі міжнародних договорів України, Основ за к он ода в-ва України про культуру, цього Закону та Інших нормативно-правових актів.

РОЗДІЛ XII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО   БІБЛІОТЕЧНУ СПРАВУ

Стаття 32. Відповідальність за порушення законодавства про бібліотечну справу

Особи, винні  в порушенні законодавства про бібліотечну справу, несуть відповідальність згідно з законом.

**Про затвердження Положення про бібліотеку**

**професійно-технічного навчального закладу**

Наказ Міністерства освіти і науки України

                    24.12.03                                                     № 848

З метою створення нормативно-правової бази діяльності бібліотек професійно-технічних навчальних закладів як складової частини мережі освітянських бібліотек Міністерства освіти і науки України та Академії педагогічних наук України н а к а з у ю:

1. Затвердити Положення про бібліотеку професійно-технічного навчального закладу та Типові правила користування бібліотекою професійно-технічного навчального закладу (додаються).

2.     Вважати таким, що втратило чинність, “Положення про бібліотеку загальноосвітньої школи, профтехучилища”, затверджене рішенням колегії Міністерства України від 16.01.1991 р. №8/77-р.

3.   Директорам професійно-технічних навчальних закладів привести діяльність бібліотек професійно-технічних навчальних закладів у відповідність до нового Положення про бібліотеку професійно-технічного навчального закладу та Типових правил користування бібліотекою професійно-технічного навчального закладу.

4. Надрукувати Положення про бібліотеку професійно-технічного навчального закладу та Типові правила користування бібліотекою професійно-технічного навчального закладу в “Інформаційному збірнику Міністерства освіти і науки України”.

5. Контроль за виконанням наказу покласти на виконуючогообов’язки директора департаменту професійно-технічної освіти В.В. Супруна.

Міністр освіти і науки України В.Г. Кремень

**Типове положення про бібліотеку професійно-технічного**

**навчального закладу (для всіх типів професійно-технічних**

**навчальних закладів)**

**І. Загальні положення**

1.1. Дане положення визначає рівень базисних вимог до бібліотека професійно-технічного навчального закладу (далі – Бібліотека).

1.2. Бібліотека є обов'язковим структурним підрозділом професійно-технічного навчального закладу (далі  - ПТНЗ) і здійснює бібліотечно-інформаційне та культурно-просвітницьке забезпечення навчально-виховного та навчально-виробничого процесів як в урочний, так і в позаурочний час.

1.3. Свою діяльність Бібліотека організовує спільно з педагогічним колективом; план роботи Бібліотеки є складовою плану навчально-виховної роботи ПТНЗ.

1.4. ПТНЗ забезпечує правові, організаційні, фінансові та матеріально-технічні умови, необхідні для функціонування Бібліотеки, зокрема, належне зберігання, використання  та поповнення бібліотечного фонду відповідно до встановлених стандартів, технічних умов, інших нормативних та інструктивно-методичних документів. Приміщення, обладнання, майно Бібліотеки утримуються навчальним закладом на умовах безстрокового і безоплатного користування та знаходяться в його оперативному управлінні.

1.5. У своїй діяльності Бібліотека керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про професійно-технічну освіту”, “Про бібліотеки і бібліотечну справу”, іншими чинними нормативно-правовими актами у сфері освіти, науки культури, бібліотечної  справи, Статутом ПТНЗ та цим Положенням.

1.6.  Бібліотека своєю діяльністю сприяє реалізації державної політики в галузі освіти і культури, дотримується принципів гуманізації і демократизму, пріоритету загальнолюдських цінностей та моралі.

1.7. Бібліотека доступна та безкоштовна для користувачів, а саме: учнів, слухачів, викладачів, майстрів виробничого навчання, працівників структурних підрозділів ПТНЗ.

1.8. Бібліотека обслуговує користувачів згідно з правилами користування Бібліотекою, розробленими на основі “Типових правил користування бібліотекою ПТНЗ” з урахуванням складу користувачів та спеціалізації ПТНЗ. Правила затверджуються курівником навчального закладу.

1.9. Бібліотека має штамп із своєю повною назвою.

1.10. Ліквідація Бібліотеки можлива лише в разі  ліквідації ПТНЗ. У цьому випадку фонди Бібліотеки перерозподіляються між бібліотеками освітянської галузі за встановленим порядком.

**ІІ. Основні завдання**

2.1. Участь у навчально-виховному процесі.

2.1.1 Бібліотечно-інформаційне забезпечення навчально-виховного процесу шляхом повного, якісного і оперативного обслуговування всіх категорій користувачів Бібліотеки.

2.1.2. Сприяння підвищенню професійної майстерності вчителів, вихователів, майстрів виробничого навчання, методистів, практичних психологів, соціальних педагогів шляхом популяризації психолого-педагогічної літератури та повноти задоволення їхніх фахових потреб.

2.1.3. Участь у підготовці класних годин та позаурочних заходів у відповідності до плану навчально-виховної роботи ПТНЗ.

2.1.4. Формування інформаційної культури користувачів(проведення бібліотечних уроків та інтегрованих уроків спільно з викладачами).

2.1.5. Проведення індивідуальної виховної роботи з учнями.

2.1.6. Сприяння вихованню гармонійної, морально-досконалої особистості, свідомої свого громадянського обов’язку, відкритої до інтелектуального і творчого розвитку.

2.2. Формування бібліотечного фонду відповідно до інформаційних потреб користувачів та освітніх програма ПТНЗ.

2.3. Організація і ведення довідково-пошукового апарату Бібліотеки.

2.4. Розширення номенклатури бібліотечних послуг, підвищення їх якості з використанням сучасної комп’ютерної техніки і нових інформаційних технологій.

* 1. Пропагування та розкриття через книгу змісту загальнолюдських цінностей, історичної, наукової та культурної спадщини, ідей національного державотворення.
  2. Координація діяльності Бібліотеки із структурними підрозділами ПТНЗ та громадськими організаціями. Взаємодія з головним координаційним науково-методичним центром бібліотек освітянської галузі – Державною науково-педагогічною бібліотекою України, освітянськими бібліотеками та бібліотеками інших систем і відомств.

ІІІ Зміст роботи

3.1 Формує універсальний з урахуванням профілю з навчального закладу, бібліотечний фонд до якого входять, виробнично-технічна, довідкова, навчально-методична, науково-популярна та художня література та інші документи, необхідні для організації навчально-виховного процесу. Обов’язково у фонді Бібліотеки мають бути документи з психолого-педагогічних питань.

3.2 Веде облік документів, які надходять до бібліотечного фонду або вибувають з нього.

3.3 Забезпечує довготривалий зберігання бібліотечного фонду відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та нормативів розміщення документів.

3.4 Здійснює опрацювання надходжень до фонду.

3.5 Створює систему бібліотечних каталогів і картотек (абетковий і систематичний каталоги та абетково-предметний покажчик до нього, систематичну картотеку статей, тематичні та інші картотеки) як у традиційній, так і в електронній формах.

3.6 Здійснює довідкове-інформаційне і бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів Бібліотеки, використовуючи всі форми і методи колективного та індивідуального обслуговування, в тому числі диференційованого забезпечення потреб керівництва, вибіркове розповсюдження інформації в режимі “запит-відповідь” тощо.

3.7 Обслуговує користувачів на абонементі, у читальному залі, за міжбібліотечним абонементом.

3.8 Систематично аналізує використання бібліотечного фонду, веде роботу щодо його популяризації за допомогою відкритих переглядів літератури, книжкових виставок, наочної інформатизації тощо.

3.9 Організовує перерозподіл непрофільних, дублетних та маловикористаних документів.

3.10 Вивчає інформаційні потреби користувачів та ступень їх задоволення.

3.11 Проводить культурно-просвітницькі заходи, спрямовані на задоволення інформаційних та культурних потреб як окремих груп користувачів (поєднаних за інтересами), та і широкого загалу користувачів.

3.12 Бере участь у загальних заходах, передбачених планом навчально-виховної роботи ПТНЗ. бібліотечний досвід і нові інформаційні технології.

3.13 Вивчає і впроваджує в практику роботи кращий бібліотечний досвід і нові інформаційні технології.

3.14 Бере участь у діяльності бібліотечних об’єднань.

3.15 Складає регламентуючу та планово-звітну документацію Бібліотеки згідно з установленим порядком.

3.16 Забезпечує підвищення професійного, загальноосвітнього та культурного рівня працівників Бібліотеки.

**ІV Управління, структура та штати**

4.1. Відкриття бібліотеки ПТНЗ можливе за наявності початкового фонду документів, відповідного приміщення та обладнання, стабільного джерела асигнувань на комплектування фондів і утримання бібліотеки, штату бібліотеки.

4.2. Керівництво і контроль за діяльністю бібліотеки здійснює керівник ПТНЗ, який затверджує регламентуючу документацію, річні плани та звіти бібліотеки, відповідає за створення відповідних умов для функціонування бібліотеки, призначає і звільняє з посади бібліотечних працівників.

4.3. Штат бібліотеки та посадові оклади встановлюються згідно з чинними нормативно-правовими актами та з урахуванням обсягу роботи.

4.4. Організацію роботи бібліотеки здійснює завідувач бібліотеки, який підпорядковується керівнику навчального закладу, є членом педагогічного колективу і входить до складу педагогічної ради ПТНЗ.

4.5. Завідувач бібліотеки повинен мати спеціальну бібліотечну або педагогічну освіту. Коло його посадових обов’язків визначається посадовою інструкцією.

4.6. Бібліотечні працівники підлягають атестації згідно з чинним законодавством.

4.7. Режим роботи бібліотеки встановлюється керівником ПТНЗ відповідно до внутрішнього трудового розпорядку. Щоденно дві години робочого часу виділяються на виконання внутрішньої бібліотечної роботи. Один раз на місяць у бібліотеці проводиться санітарний день (у цей день бібліотека користувачів не обслуговує).

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

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

4.10. Придбання документів та інші витрати передбачаються за рахунок коштів закладу відповідно до встановлених нормативів. Використовуються також цільові вклади (дотації місцевих органів, допомога спонсорів, базових підприємств, громадських організацій тощо), надходження за додатково виконані бібліотекою послуги.

4.11. Загальне науково-методичне керівництво бібліотеками ПТНЗ здійснюють Державна науково-педагогічна бібліотека України, яка виконує функції провідного координаційного науково-методичного центру бібліотек освітянської галузі, а також регіональні методичні центри (згідно з „Положенням про мережу освітянських бібліотек МОН України та АПН України”, затвердженим спільним Наказом МОН України та АПН України від 30.05.2003 №334/31).

4.12. Для вирішення актуальних питань діяльності бібліотеки на правах дорадчого органу у ПТНЗ може бути створена бібліотечна рада. До її складу входять працівники бібліотеки, представники педагогічного колективу, громадськості та учні.

**V Права, обов’язки та та відповідальність**

**5.1. Бібліотека має право:**

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

5.1.2. Розробляти регламентуючу документацію бібліотеки. проводиться санітарний день (у цей день бібліотека користувачів не обслуговує).

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

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

4.10. Придбання документів та інші витрати передбачаються за рахунок коштів закладу відповідно до встановлених нормативів. Використовуються також цільові вклади (дотації місцевих органів, допомога спонсорів, базових підприємств, громадських організацій тощо), надходження за додатково виконані бібліотекою послуги.

4.11. Загальне науково-методичне керівництво бібліотеками ПТНЗ здійснюють Державна науково-педагогічна бібліотека України, яка виконує функції провідного координаційного науково-методичного центру бібліотек освітянської галузі, а також регіональні методичні центри (згідно з „Положенням про мережу освітянських бібліотек МОН України та АПН України”, затвердженим спільним Наказом МОН України та АПН України від 30.05.2003 №334/31).

4.12. Для вирішення актуальних питань діяльності бібліотеки на правах дорадчого органу у ПТНЗ може бути створена бібліотечна рада. До її складу входять працівники бібліотеки, представники педагогічного колективу, громадськості та учні.

**V Права, обов’язки та та відповідальність**

**5.1. Бібліотека має право:**

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

5.1.2. Розробляти регламентуючу документацію бібліотеки.

5.3.3. За виконання функцій, що передбачені цим Положенням.

**5.4. Бібліотека зобов’язана:**

5.4.1. Обслуговувати користувачів згідно з „Правилами користування бібліотекою ПТНЗ”.

5.4.2. Не використовувати відомості про користувачів бібліотеки та їх читацькі інтереси з будь-якою метою (крім наукової), без їхньої згоди.

5.4.3. Звітуватись про свою роботу на педагогічних нарадах ПТНЗ.

 МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ УКРАЇНИ

**НАКАЗ**

**05.05.99 № 275**

**Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 8 липня 1999 р. за № 449/3742**

**Про затвердження Типових правил користування бібліотеками в Україні**

Відповідно до Закону України "Про бібліотеки і бібліотечну справу" від 27 січня 1995 року

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Типові правила користування бібліотеками в Україні, що  
   додаються.
2. Міністерству культури Автономної Республіки Крим, управлінням культури  
   обласних. Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій,  
   бібліотекам усіх систем і відомств здійснити потрібні заходи щодо впровадження  
   нових Типових правил. Визнати такими, що не застосовуються на території України, Типові правила  
   користування бібліотеками в СРСР, затверджені Міністром культури СРСР № 01 від  
   03.01.1986 року.
3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника  міністра М. В. Захаревича.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ Міністерства культури і мистецтв України**

**05.05.99 р. № 275**

**Зареєстровано в Міністерстві юстиції України**

**8 липня 1999 р. за № 449/3742**

**Т И П О В І   П Р А В И Л А**

**користування бібліотеками в Україні**

**1. Загальні положення**

1. Типові правила користування бібліотеками в Україні розроблено у відповідності з Законом України "Про бібліотеки і бібліотечну справу" і поширюються на  
   бібліотеки України незалежно від їхнього відомчого підпорядкування.
2. На підстав: Типових правил кожна бібліотека України розробляє власні  
   правила користування відповідно до її статусу, цільового призначення, складу  
   користувачів, спеціалізації бібліотечних фондів.

**2. Права користувачів**

1. Користувачами бібліотечних послуг є: юридичні й фізичні особи України, зарубіжних країн та особи без громадянства. Кожний громадянин незалежно від  
   соціального походження й майнового стану, расової й національної приналежності,  
   статі, освіти, мовних ознак, віросповідання, місця проживання, а також підприємства, установи, організації мають право на бібліотечне обслуговування на  
   території України.
2. Формами бібліотечного обслуговування є: абонемент, читальний зал,  
   міжбібліотечний абонемент (далі — МБА), міжнародний бібліотечний абонемент, а  
   також обслуговування поза бібліотекою (бібліотечні пункти, пересувні бібліотеки тощо).
3. Користувачі бібліотек мають право отримувати безкоштовну інформацію  
   про склад бібліотечних фондів, консультаційну допомогу в пошуках джерел  
   інформації, одержувати в тимчасове користування книги, документи (далі —  
   документи) з бібліотечного фонду, брати участь у читацьких конференціях та інших  
   заходах, що їх проводить бібліотека, та входити до читацьких рад.

2.4. Користувачі мають право одержати для опрацювання поза бібліотекою одноразово не більше 5 документів терміном до ЗО днів. Термін користування новими надходженнями, документами підвищеного читацького попиту, періодикою може бути зменшено до 15 днів. Кількість бібліотечних документів, що видаюся в читальному залі, не обмежується. Кожна бібліотека самостійно визначає вид й типи документів, що видаються лише в читальному залі.

Спеціальні бібліотеки можуть установлювати інші терміни з урахуванням контингенту користувачів і специфіки їхнього обслуговування.

2.5. Користувачі мають право виносити документи за межі бібліотеки, якщо вони записані у формулярі або іншому обліковому документі.

Термін користування документами на прохання користувача може бути продовжений, якщо на них відсутній попит інших користувачів.

1. Рідкісні та цінні документи, довідкові видання, а також видання, одержані по М5А, видаються для користування тільки у читальному залі.
2. Видача додому документів, що користуються підвищеним попитом, може здійснюватися під грошову заставу за дозволом
3. керівника, який визначає перелік таких документів. За дітей грошову заставу вносять батьки або особи, під наглядом яких перебувають діти. Розмір застави встановлюється бібліотекою. Якщо одержані в бібліотеці під заставу документи не повертаються користувачем у зазначений термін і дії для повернення їх не мають результату, то грошова застава зараховується на спецрахунок бібліотеки й використовується на придбання чи оправу бібліотечних документів.
4. У разі відсутності в бібліотечному фонді потрібних документів користувач має право отримати їх (або копії) з інших бібліотек через МБА чи внутрішньо-системний книгообмін та міжнародний бібліотечний абонемент.
5. Особи, які тимчасово проживають у зоні обслуговування бібліотечного закладу, мають право користуватися тільки його читальними залами або одержати документи додому під грошову заставу.

**3. Обов'язки користувачів**

3.1. Для запису до бібліотеки громадяни пред'являють паспорт або документ, що його замінює, фотокартку (для бібліотеки, де видається читацький квиток), ознайомлюються з правилами користування бібліотекою, підписують зобов'язання їх виконувати й дають відомості для заповнення реєстраційної картки або читацького формуляра.

У разі зміни місця проживання, зазначеного в паспорті, користувач повинен негайно повідомити про це бібліотеку.

Діти й підлітки до 16 років записуються в бібліотеку на підставі документа, який пред'являють їхні батьки, установи або особи, під наглядом яких перебувають діти.

1. У разі втрати читацького квитка користувач повинен заявити про це в бібліотеку, відшкодувати вартість його в розмірі, що відповідає накладним витратам, і отримати дублікат читацького квитка.
2. Користуючись документами з бібліотечного фонду, читач повинен дбайливо ставитися до них; при одержанні документів має перевірити їхню кількість та наявність пошкоджень і в разі виявлення дефектів попередити про це бібліотекаря, який зобов'язаний зробити на документах відповідну позначку. В іншому разі відповідальність за виявлені у книгах дефекти несе користувач.
3. За кожний документ, одержаний на абонементі, користувач (крім дошкільників та учнів 1—4-х класів) розписується в читацькому формулярі. Повернення документів засвідчується підписом бібліотекаря.
4. Користувач, який втратив або пошкодив документ з фонду бібліотеки, повинен замінити його аналогічним чи документом, визнаним бібліотекою рівноцінним, або відшкодувати збитки вартості документа, яку визначає комісія з роботи з фондом.

У разі пошкодження або втрати документа, одержаного через МБА чи внутрішньосистемний книгообмін, користувач за домовленістю з бібліотекою-фондоутримувачем повинен замінити його аналогічним документом (чи копією) або внести кратне грошове відшкодування вартості документа. Розмір відшкодування визначається бібліотекою в залежності від цінності видання.

1. За втрату або псування документа з фонду бібліотеки неповнолітнім користувачем відповідальність несуть його батьки, навчальний заклад чи установа, під наглядом яких він перебуває.
2. Користувач, який порушує правила користування бібліотекою, позбавляється права відвідувати її на термін, що визначається бібліотекою. Матеріали про злісне порушення правил користування бібліотекою можуть бути передані до суду згідно з чинним законодавством України.

3.8. Користувачі в бібліотеці мають дотримувати тиші. Особи« нетверезому стані й неохайному вигляді до бібліотеки не допускаються. Палити дозволяється тільки в спеціально відведеному місці

4. Обов'язки бібліотек з обслуговування користувачів

Бібліотеки зобов'язані:

інформувати користувачів про всі види послуг, що їх надає бібліотека, в т. ч. й платні, перелік яких затверджено постановою Кабінету Міністрів України № 534 від 05.06.97;

створювати умови для використання бібліотечного фонду, роботи в бібліотеці, надавати допомогу в доборі потрібних документів;

дбати про культуру обслуговування користувачів;

формувати в користувачів потребу в інформації, користуванні бібліотеками, сприяти підвищенню культури читання;

задовольняти потреби в створенні при бібліотеках читацьких об'єднань, клубів за інтересами;

систематично здійснювати контроль за своєчасним поверненням до бібліотеки виданих користувачам документів;

ураховувати читацькі запити при формуванні фонду, проведенні масових заходів;

створювати читацькі ради;

звітувати перед користувачами бібліотеки.

**Типові правила користування бібліотекою**

**професійно-технічного навчального закладу для всіх типів**

**професійно-технічних навчальних закладів**

**1. Загальні положення**

1.1. Типові правила користування бібліотекою професійно-технічного навчального закладу (далі Бібліотека) розроблені відповідно до Закону України “Про бібліотеки і бібліотечну справу” із змінами і доповненнями, затвердженими Верховною Радою України 16.03.2000 р., “Типових правил користування бібліотеками в Україні”, затверджених наказом Міністерства культури і мистецтв України від 25.05.2001 № 319 і зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 02.06. 2001 за №538/5729, “Положення про бібліотеку професійно-технічного навчального закладу”.

1.2. Правила користування Бібліотекою – документ, що регламентує відносини користувача з бібліотекою, встановлює загальний порядок організації обслуговування користувачів, доступ до фондів бібліотека, права та обов’язки користувачів бібліотеки.

1.3. На підставі Типових правил Бібліотека кожного професійно-технічного навчального закладу (далі ПТНЗ) розробляє власні правила користування бібліотекою відповідно до складу користувачів, спеціалізації ПТНЗ. Правила затверджуються керівником ПТНЗ.

1.4. Бібліотека обслуговує користувачів на абонементі, в читальному залі, за міжбібліотечним абонементом (далі МБА).

**2. Порядок запису до бібліотеки**

2.1. Право користування Бібліотекою мають учні, слухачі, викладачі, майстри виробничого навчання та працівники структурних підрозділів ПТНЗ.

2.2.  Під час запису до Бібліотека користувачі повинні ознайомитись з Правилами користування і підтвердити зобов’язання про їх виконання своїм підписом в читацькому формулярі.

2.3. Учні записуються до Бібліотеки за списком навчальної групи та в індивідуальному порядку при наявності учнівського квитка; слухачі, викладачі, майстри виробничого навчання, працівники структурних підрозділів та інші категорії користувачів – за паспортом.

2.4. На підставі поданих документів на кожного користувача заповняється читацький формуляр як документ, що підтверджує факт і дату видачі користувачеві документів з фонду Бібліотеки та їх повернення.

**3. Порядок користування абонементом та читальним залом**

3.1 Термін користування документами, які видаються на абонемент, не більше 30 днів. Кількість примірників, які видаються на абонемент, не більше 5.

3.2. Періодичні видання видаються викладачам на абонемент терміном на 15 днів, учням лише в читальному залі.

3.3. Рідкісні ті цінні документи, довідкові видання, видання на електронних носіях, а також матеріали, отримані за МБА, видаються лише в читальному залі.

3.4. Кількість документів, які видаються користувачам в читальному залі не обмежена.

3.5. Навчальна та методична література видається користувачам на час навчання з обов’язковою перереєстрацією наприкінці навчального року.

3.6. У разі необхідності термін використання документів може бути продовжений, якщо на видання немає попиту з боку інших користувачів або скорочений, якщо видання користується попитом.

3.7. За кожний примірник користувач розписується в читацькому формулярі.

**4. Права, обов’язки та відповідальність користувачів**

**Користувач  має право:**

4.1. Безкоштовно користуватись бібліотечно-інформаційними послугами.

4.2. Одержувати повну інформацію про склад фонду Бібліотеки та порядок доступу до нього.

4.3. Отримувати у тимчасове користування необхідні документи (на різних носіях інформації) з фонду Бібліотеки, користуватись послугами МБА.

4.4. На консультативну допомогу в отриманні бібліотечно-бібліографічних знань, навичок та вмінь самостійного користування бібліотекою (інформацією).

4.5. Брати участь у заходах, що проводить Бібліотека.

* 1. Обиратися до бібліотечної ради, надавати практичну допомогу Бібліотеці.

4.7. Вимагати дотримання конфіденційності щодо даних про нього та переліку документів, якими він користувався.

4.7 Подавати адміністрації ПТНЗ зауваження, пропозиції щодо роботи Бібліотеки.

**Користувач зобов’язаний:**

4.9. Дотримуватись Правил користування Бібліотекою. За порушення Правил користування бібліотекою користувач може бути позбавлений права користуватись всіма пунктами видачі документів на термін, що визначається адміністрацією бібліотеки.

4.10. Під час запису до Бібліотеки надати необхідні відомості про себе для заповнення читацького формуляра.

4.11. Дбайливо ставитись до документів, отриманих з фондів Бібліотеки: не псувати, не робити позначок, підкреслювань, не виривати та не загинати сторінки.

4.12. При одержанні документів перевірити їхню кількість та наявність пошкоджень, і в разі виявлення дефектів попередити про це бібліотекаря, який зобов’язаний зробити на документах відповідні позначки. В іншому разі відповідальність за виявлені в книгах дефекти несе користувач.

4.13. Повертати документи не пізніше встановленого терміну.

4.14. Не виносити з приміщення Бібліотеки документи, які не зафіксовані в читацькому формулярі.

4.15. На час літніх канікул повернути до Бібліотеки усі зафіксовані за ним у читацькому формулярі документи.

4.16. У разі закінчення навчання, вибуття або звільнення з навчального закладу повністю розрахуватись з Бібліотекою і підписати в бібліотеці обхідний лист, де зроблена помітка про відсутність заборгованості.

4.3. Отримувати у тимчасове користування необхідні документи (на різних носіях інформації) з фонду Бібліотеки, користуватись послугами МБА.

4.4. На консультативну допомогу в отриманні бібліотечно-бібліографічних знань, навичок та вмінь самостійного користування бібліотекою (інформацією).

4.5. Брати участь у заходах, що проводить Бібліотека.

* 1. Обиратися до бібліотечної ради, надавати практичну допомогу Бібліотеці.

4.7. Вимагати дотримання конфіденційності щодо даних про нього та переліку документів, якими він користувався.

4.7 Подавати адміністрації ПТНЗ зауваження, пропозиції щодо роботи Бібліотеки.

**Користувач зобов’язаний:**

4.9. Дотримуватись Правил користування Бібліотекою. За порушення Правил користування бібліотекою користувач може бути позбавлений права користуватись всіма пунктами видачі документів на термін, що визначається адміністрацією бібліотеки.

4.10. Під час запису до Бібліотеки надати необхідні відомості про себе для заповнення читацького формуляра.

4.11. Дбайливо ставитись до документів, отриманих з фондів Бібліотеки: не псувати, не робити позначок, підкреслювань, не виривати та не загинати сторінки.

4.12. При одержанні документів перевірити їхню кількість та наявність пошкоджень, і в разі виявлення дефектів попередити про це бібліотекаря, який зобов’язаний зробити на документах відповідні позначки. В іншому разі відповідальність за виявлені в книгах дефекти несе користувач.

4.13. Повертати документи не пізніше встановленого терміну.

4.14. Не виносити з приміщення Бібліотеки документи, які не зафіксовані в читацькому формулярі.

4.15. На час літніх канікул повернути до Бібліотеки усі зафіксовані за ним у читацькому формулярі документи.

4.16. У разі закінчення навчання, вибуття або звільнення з навчального закладу повністю розрахуватись з Бібліотекою і підписати в бібліотеці обхідний лист, де зроблена помітка про відсутність заборгованості.

**Номенклатура справ бібліотеки професійно- технічного**

**навчального закладу**

1.Закони та нормативні акти Уряду України про бібліотечну справу.

2. Плани роботи бібліотеки ПТНЗ.

3. Посадові інструкції працівників бібліотеки ПТНЗ.

4. Сумарна книга обліку бібліотечного фонду.

5. Інвентарна книга обліку бібліотечного фонду.

6. Книга обліку підручників.

7. Реєстраційна картотека руху підручників.

8. Книга обліку навчальних матеріалів тимчасового зберігання.

9. Книга обліку підручників, прийнятих замість загублених.

10. Алфавітний каталог бібліотечного фонду.

11. Систематичний каталог бібліотечного фонду.

12. Картотека періодичних видань бібліотеки.

13. Акти прийому по бібліотеки літератури.

14. Акти списання літератури з бібліотечного фонду.

15. Акти прийому та передачі підручників між професійно-технічними навчальними закладами.

16. Акти видачі підручників по групах .

17.Звіти про роботу бібліотеки ПТНЗ (щомісячні або щорічні).

18. Звіти про находження підручників та навчальних посібників від книготорговельних підприємств до бібліотеки ПТНЗ.

19. Замовлення на підручники та навчальні посібники за рахунок коштів Держ. бюджету.

20.Звіти про інвентаризацію бібліотечного фонду підручників.

21. Методичні розробки, розробки сценаріїв свят, розробки уроків педагогічних працівників училища та працівників бібліотеки.

**Типові правила користування бібліотекою**

**професійно-технічного навчального закладу для всіх типів**

**професійно-технічних навчальних закладів**

**1. Загальні положення**

1.1. Типові правила користування бібліотекою професійно-технічного навчального закладу (далі Бібліотека) розроблені відповідно до Закону України “Про бібліотеки і бібліотечну справу” із змінами і доповненнями, затвердженими Верховною Радою України 16.03.2000 р., “Типових правил користування бібліотеками в Україні”, затверджених наказом Міністерства культури і мистецтв України від 25.05.2001 № 319 і зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 02.06. 2001 за №538/5729, “Положення про бібліотеку професійно-технічного навчального закладу”.

1.2. Правила користування Бібліотекою – документ, що регламентує відносини користувача з бібліотекою, встановлює загальний порядок організації обслуговування користувачів, доступ до фондів бібліотека, права та обов’язки користувачів бібліотеки.

1.3. На підставі Типових правил Бібліотека кожного професійно-технічного навчального закладу (далі ПТНЗ) розробляє власні правила користування бібліотекою відповідно до складу користувачів, спеціалізації ПТНЗ. Правила затверджуються керівником ПТНЗ.

1.4. Бібліотека обслуговує користувачів на абонементі, в читальному залі, за міжбібліотечним абонементом (далі МБА).

**2. Порядок запису до бібліотеки**

2.1. Право користування Бібліотекою мають учні, слухачі, викладачі, майстри виробничого навчання та працівники структурних підрозділів ПТНЗ.

2.2.  Під час запису до Бібліотека користувачі повинні ознайомитись з Правилами користування і підтвердити зобов’язання про їх виконання своїм підписом в читацькому формулярі.

2.3. Учні записуються до Бібліотеки за списком навчальної групи та в індивідуальному порядку при наявності учнівського квитка; слухачі, викладачі, майстри виробничого н– за паспортом.

2.4. На підставі поданих документів на кожного користувача заповняється читацький формуляр як документ, що підтверджує факт і дату видачі користувачеві документів з фонду Бібліотеки та їх повернення.

**3. Порядок користування абонементом та читальним залом**

3.1 Термін користування документами, які видаються на абонемент, не більше 30 днів. Кількість примірників, які видаються на абонемент, не більше 5.

3.2. Періодичні видання видаються викладачам на абонемент терміном на 15 днів, учням лише в читальному залі.

3.3. Рідкісні ті цінні документи, довідкові видання, видання на електронних носіях, а також матеріали, отримані за МБА, видаються лише в читальному залі.

3.4. Кількість документів, які видаються користувачам в читальному залі не обмежена.

3.5. Навчальна та методична література видається користувачам на час навчання з обов’язковою перереєстрацією наприкінці навчального року.

3.6. У разі необхідності термін використання документів може бути продовжений, якщо на видання немає попиту з боку інших користувачів або скорочений, якщо видання користується попитом.

3.7. За кожний примірник користувач розписується в читацькому формулярі.

**4. Права, обов’язки та відповідальність користувачів**

**Користувач  має право:**

4.1. Безкоштовно користуватись бібліотечно-інформаційними послугами.

4.2. Одержувати повну інформацію про склад фонду Бібліотеки та порядок доступу до нього.

4.3. Отримувати у тимчасове користування необхідні документи (на різних носіях інформації) з фонду Бібліотеки, користуватись послугами МБА.

4.4. На консультативну допомогу в отриманні бібліотечно-бібліографічних знань, навичок та вмінь самостійного користування бібліотекою (інформацією).

4.5. Брати участь у заходах, що проводить Бібліотека.

* 1. Обиратися до бібліотечної ради, надавати практичну авчання, працівники структурних підрозділів та інші категорії користувачів допомогу Бібліотеці.

4.7. Вимагати дотримання конфіденційності щодо даних про нього та переліку документів, якими він користувався.

4.7 Подавати адміністрації ПТНЗ зауваження, пропозиції щодо роботи Бібліотеки.

**Користувач зобов’язаний:**

4.9. Дотримуватись Правил користування Бібліотекою. За порушення Правил користування бібліотекою користувач може бути позбавлений права користуватись всіма пунктами видачі документів на термін, що визначається адміністрацією бібліотеки.

4.10. Під час запису до Бібліотеки надати необхідні відомості про себе для заповнення читацького формуляра.

4.11. Дбайливо ставитись до документів, отриманих з фондів Бібліотеки: не псувати, не робити позначок, підкреслювань, не виривати та не загинати сторінки.

4.12. При одержанні документів перевірити їхню кількість та наявність пошкоджень, і в разі виявлення дефектів попередити про це бібліотекаря, який зобов’язаний зробити на документах відповідні позначки. В іншому разі відповідальність за виявлені в книгах дефекти несе користувач.

4.13. Повертати документи не пізніше встановленого терміну.

4.14. Не виносити з приміщення Бібліотеки документи, які не зафіксовані в читацькому формулярі.

4.15. На час літніх канікул повернути до Бібліотеки усі зафіксовані за ним у читацькому формулярі документи.

4.16. У разі закінчення навчання, вибуття або звільнення з навчального закладу повністю розрахуватись з Бібліотекою і підписати в бібліотеці обхідний лист, де зроблена помітка про відсутність заборгованості.

**Відповідальність користувача**

* 1. У разі втрати або пошкодження документів з фонду Бібліотеки користувач повинен замінити їх аналогічними або рівноцінними (за визначенням бібліотекаря) документами, або відшкодувати їх ринкову вартість. Вартість відшкодування визначається Бібліотекою залежно від цінності документа. Грошова компенсація за втрачені документи може бути внесена

**Номенклатура справ бібліотеки професійно-технічного навчального закладу**

1.Закони та нормативні акти Уряду України про бібліотечну справу.

2. Плани роботи бібліотеки ПТНЗ.

3. Посадові інструкції працівників бібліотеки ПТНЗ.

4. Сумарна книга обліку бібліотечного фонду.

5. Інвентарна книга обліку бібліотечного фонду.

6. Книга обліку підручників.

7. Реєстраційна картотека руху підручників.

8. Книга обліку навчальних матеріалів тимчасового зберігання.

9. Книга обліку підручників, прийнятих замість загублених.

10. Алфавітний каталог бібліотечного фонду.

11. Систематичний каталог бібліотечного фонду.

12. Картотека періодичних видань бібліотеки.

13. Акти прийому по бібліотеки літератури.

14. Акти списання літератури з бібліотечного фонду.

15. Акти прийому та передачі підручників між професійно-технічними навчальними закладами.

16. Акти видачі підручників по групах .

17.Звіти про роботу бібліотеки ПТНЗ (щомісячні або щорічні).

18. Звіти про находження підручників та навчальних посібників від книготорговельних підприємств до бібліотеки ПТНЗ.

19. Замовлення на підручники та навчальні посібники за рахунок коштів Держ. бюджету.

20.Звіти про інвентаризацію бібліотечного фонду підручників.

21. Методичні розробки, розробки сценаріїв свят, розробки уроків педагогічних працівників училища та працівників бібліотеки.

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ БІБЛІОТЕКАРІВ ПТНЗ

**Довідник кваліфікаційних характеристики**

**професій працівників Випуск 81 „Культура та мистецтво”**

Затверджено наказом Міністерства культури і мистецтва України від 14.04.2000 р. № 168 за погодженням з Міністерством праці та соціальної політики України.

Випуск розроблений українським центром культурних досліджень, за участю Центру продуктивності.

Чинний випуск містить характеристики професій працівників, зайнятих діяльністю у галузі культури та мистецтва.

Кваліфікаційні характеристики професій працівників обов’язкові для встановлення кваліфікаційних розрядів (категорій) та під час тарифікації робіт, які виконуються робітниками.

Вступ

Випуск 81 Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників розроблений з урахуванням змін і доповненьдо змісту характеристик, які виникли під впливом впровадження досягнень науки, техніки, технології, організації виробництва і праці. У випуску враховані нові вимоги щодо розроблення кваліфікаційних характеристик одночасно збережені наступність, традиції застосування і особливості їх побудови.

До чинного випуску включені професії працівників, які є специфічними для даного виду економічної діяльності. Внесені відповідні доповнення та зміни до змісту окремих кваліфікаційних характеристик.

Кваліфікаційні характеристики застосовуються при тарифікації кваліфікаційних розрядів (категорій) працівникам на підприємствах (установах, організаціях) всіх галузей економіки, незалежно від відомчого підпорядкування, де є вказані в чинному випуску професії та види робіт.

Порядок застосування характеристик, присвоєння та підвищення розрядів, внесення змін та доповнень до випуску наведений в „Загальних положеннях Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників”, які подані у випуску ОІ ДКХП.

КВАЛІФІКАЦІЙНІ  ХАРАКТЕРИСТИКИ

Розділ 1.1

Бібліотеки, централізовані бібліотечні системи

**2. Бібліотекар**

Завдання та обов’язки. Виконує роботи щодо забезпечення бібліотечних процесів відповідно до профілю та технології однієї з виробничих ділянок (комплектування, обробки бібліотечного фонду, організація та використання каталогів та інших елементів довідково-бібліографічного апарату, ведення та використання автоматизованих баз даних, облік, організація та зберігання фондів, обслуговування читачів та абонентів). Бере участь у науково-дослідній та методичній роботі бібліотеки, в розробці та реалізації програм розвитку бібліотеки, планів бібліотечного обслуговування населення. Застосовує наукові методи та передовий досвід роботи у бібліотечній діяльності.

Повинен знати: основи бібліотечної справи, бібліографії

основні бібліотечні технологічні процеси; форми і методи індивідуальної і масової роботи бібліотек; правила і норми охорони праці, виробничої санітарії та протипожежного захисту; правила внутрішнього трудового розпорядку.

Кваліфікаційні вимоги.

***Провідний бібліотекар***: повна або базова вища освіта відповідного напряму підготовки (спеціаліст або бакалавр) та підвищення кваліфікації. Стаж роботи за професією бібліотекаря І для спеціаліста – не менше року, для бакалавра – не менше 3 років.

***Бібліотекар І*** ***категорії:*** повна або базова вища освіта відповідного напряму підготовки (спеціаліст або бакалавр, молодший спеціаліст) та підвищення кваліфікації. Стаж роботи за професією бібліотекаря ІІ категорії: для спеціаліста – не менше року, для бакалавра, молодшого спеціаліста – не менше 2 років.

***Бібліотекар ІІ категорії*** повна або базова вища освіта відповідного напряму підготовки (спеціаліст або бакалавр, молодший спеціаліст) та підвищення кваліфікації. Для спеціаліста – без вимог до стажу робот; для бакалавра, молодшого спеціалісту – стаж роботи за професією бібліотекаря не менше 1 року.

***Бібліотекар:*** базова вища освіта відповідного напрямку підготовка (бакалавр, молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

***Бібліотекар І*** ***категорії:*** повна або базова вища освіта відповідного напряму підготовки (спеціаліст або бакалавр, молодший спеціаліст) та підвищення кваліфікації. Стаж роботи за професією бібліотекаря ІІ категорії: для спеціаліста – не менше року, для бакалавра, молодшого спеціаліста – не менше 2 років.

***Бібліотекар ІІ категорії*** повна або базова вища освіта відповідного напряму підготовки (спеціаліст або бакалавр, молодший спеціаліст) та підвищення кваліфікації. Для спеціаліста – без вимог до стажу робот; для бакалавра, молодшого спеціалісту – стаж роботи за професією бібліотекаря не менше 1 року.

***Бібліотекар:*** базова вища освіта відповідного напрямку підготовка (бакалавр, молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ УКРАЇНИ

**НАКАЗ**

**05.05.99 № 275**

**Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 8 липня 1999 р. за № 449/3742**

**Про затвердження Типових правил користування бібліотеками в Україні**

Відповідно до Закону України "Про бібліотеки і бібліотечну справу" від 27 січня 1995 року

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Типові правила користування бібліотеками в Україні, що  
   додаються.
2. Міністерству культури Автономної Республіки Крим, управлінням культури  
   обласних. Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій,  
   бібліотекам усіх систем і відомств здійснити потрібні заходи щодо впровадження  
   нових Типових правил.
3. Визнати такими, що не застосовуються на території України, Типові правила  
   користування бібліотеками в СРСР, затверджені Міністром культури СРСР № 01 від  
   03.01.1986 року.
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника  міністра М. В. Захаревича.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ Міністерства культури і мистецтв України**

**05.05.99 р. № 275**

**Зареєстровано в Міністерстві юстиції України**

**8 липня 1999 р. за № 449/3742**

**ТИПОВІ ПРАВИЛА**

**користування бібліотеками в Україні**

**1. Загальні положення**

1. Типові правила користування бібліотеками в Україні розроблено у відповідності з Законом України "Про бібліотеки і бібліотечну справу" і поширюються на  
   бібліотеки України незалежно від їхнього відомчого підпорядкування.
2. На підстав: Типових правил кожна бібліотека України розробляє власні  
   правила користування відповідно до її статусу, цільового призначення, складу  
   користувачів, спеціалізації бібліотечних фондів.

**2. Права користувачів**

1. Користувачами бібліотечних послуг є: юридичні й фізичні особи України, зарубіжних країн та особи без громадянства. Кожний громадянин незалежно від  
   соціального походження й майнового стану, расової й національної приналежності,  
   статі, освіти, мовних ознак, віросповідання, місця проживання, а також підприємства, установи, організації мають право на бібліотечне обслуговування на  
   території України.
2. Формами бібліотечного обслуговування є: абонемент, читальний зал,  
   міжбібліотечний абонемент (далі — МБА), міжнародний бібліотечний абонемент, також обслуговування поза бібліотекою (бібліотечні пункти, пересувні бібліотеки тощо).
3. Користувачі бібліотек мають право отримувати безкоштовну інформацію  
   про склад бібліотечних фондів, консультаційну допомогу в пошуках джерел  
   інформації, одержувати в тимчасове користування книги, документи (далі —  
   документи) з бібліотечного фонду, брати участь у читацьких конференціях та інших  
   заходах, що їх проводить бібліотека, та входити до читацьких рад.

2.4. Користувачі мають право одержати для опрацювання поза бібліотекою одноразово не більше 5 документів терміном до ЗО днів. Термін користування новими надходженнями, документами підвищеного читацького попиту, періодикою може бути зменшено до 15 днів. Кількість бібліотечних документів, що видаюся в читальному залі, не обмежується. Кожна бібліотека самостійно визначає вид й типи документів, що видаються лише в читальному залі.

Спеціальні бібліотеки можуть установлювати інші терміни з урахуванням контингенту користувачів і специфіки їхнього обслуговування.

2.5. Користувачі мають право виносити документи за межі бібліотеки, якщо вони записані у формулярі або іншому обліковому документі.

Термін користування документами на прохання користувача може бути продовжений, якщо на них відсутній попит інших користувачів.

1. Рідкісні та цінні документи, довідкові видання, а також видання, одержані по М5А, видаються для користування тільки у читальному залі.
2. Видача додому документів, що користуються підвищеним попитом, може здійснюватися під грошову заставу за дозволом керівника, який визначає перелік таких документів. За дітей грошову заставу вносять батьки або особи, під наглядом яких перебувають діти. Розмір застави встановлюється бібліотекою. Якщо одержані в бібліотеці під заставу документи не повертаються користувачем у зазначений термін і дії для повернення їх не мають результату, то грошова застава зараховується на спецрахунок бібліотеки й використовується на придбання чи оправу бібліотечних документів.
3. У разі відсутності в бібліотечному фонді потрібних документакож обслуговування поза бібліотекою (бібліотечні пункти, пересувні бібліотеки тощо).
4. Користувачі бібліотек мають право отримувати безкоштовну інформацію  
   про склад бібліотечних фондів, консультаційну допомогу в пошуках джерел  
   інформації, одержувати в тимчасове користування книги, документи (далі —  
   документи) з бібліотечного фонду, брати участь у читацьких конференціях та інших  
   заходах, що їх проводить бібліотека, та входити до читацьких рад.

2.4. Користувачі мають право одержати для опрацювання поза бібліотекою одноразово не більше 5 документів терміном до ЗО днів. Термін користування новими надходженнями, документами підвищеного читацького попиту, періодикою може бути зменшено до 15 днів. Кількість бібліотечних документів, що видаюся в читальному залі, не обмежується. Кожна бібліотека самостійно визначає вид й типи документів, що видаються лише в читальному залі.

Спеціальні бібліотеки можуть установлювати інші терміни з урахуванням контингенту користувачів і специфіки їхнього обслуговування.

2.5. Користувачі мають право виносити документи за межі бібліотеки, якщо вони записані у формулярі або іншому обліковому документі.

Термін користування документами на прохання користувача може бути продовжений, якщо на них відсутній попит інших користувачів.

1. Рідкісні та цінні документи, довідкові видання, а також видання, одержані по М5А, видаються для користування тільки у читальному залі.
2. Видача додому документів, що користуються підвищеним попитом, може здійснюватися під грошову заставу за дозволом керівника, який визначає перелік таких документів. За дітей грошову заставу вносять батьки або особи, під наглядом яких перебувають діти. Розмір застави встановлюється бібліотекою. Якщо одержані в бібліотеці під заставу документи не повертаються користувачем у зазначений термін і дії для повернення їх не мають результату, то грошова застава зараховується на спецрахунок бібліотеки й використовується на придбання чи оправу бібліотечних документів.
3. У разі відсутності в бібліотечному фонді потрібних документівтівтакож обслуговування поза бібліотекою (бібліотечні пункти, пересувні бібліотеки тощо).
4. Користувачі бібліотек мають право отримувати безкоштовну інформацію  
   про склад бібліотечних фондів, консультаційну допомогу в пошуках джерел  
   інформації, одержувати в тимчасове користування книги, документи (далі —  
   документи) з бібліотечного фонду, брати участь у читацьких конференціях та інших  
   заходах, що їх проводить бібліотека, та входити до читацьких рад.

2.4. Користувачі мають право одержати для опрацювання поза бібліотекою одноразово не більше 5 документів терміном до ЗО днів. Термін користування новими надходженнями, документами підвищеного читацького попиту, періодикою може бути зменшено до 15 днів. Кількість бібліотечних документів, що видаюся в читальному залі, не обмежується. Кожна бібліотека самостійно визначає вид й типи документів, що видаються лише в читальному залі.

Спеціальні бібліотеки можуть установлювати інші терміни з урахуванням контингенту користувачів і специфіки їхнього обслуговування.

2.5. Користувачі мають право виносити документи за межі бібліотеки, якщо вони записані у формулярі або іншому обліковому документі.

Термін користування документами на прохання користувача може бути продовжений, якщо на них відсутній попит інших користувачів.

1. Рідкісні та цінні документи, довідкові видання, а також видання, одержані по М5А, видаються для користування тільки у читальному залі.
2. Видача додому документів, що користуються підвищеним попитом, може здійснюватися під грошову заставу за дозволом керівника, який визначає перелік таких документів. За дітей грошову заставу вносять батьки або особи, під наглядом яких перебувають діти. Розмір застави встановлюється бібліотекою. Якщо одержані в бібліотеці під заставу документи не повертаються користувачем у зазначений термін і дії для повернення їх не мають результату, то грошова застава зараховується на спецрахунок бібліотеки й використовується на придбання чи оправу бібліотечних документів.

У разі відсутності в бібліотечному фонді потрібних документів

**Типові правила користування бібліотекою**

**професійно-технічного навчального закладу для всіх типів**

**професійно-технічних навчальних закладів**

**1. Загальні положення**

1.1. Типові правила користування бібліотекою професійно-технічного навчального закладу (далі Бібліотека) розроблені відповідно до Закону України “Про бібліотеки і бібліотечну справу” із змінами і доповненнями, затвердженими Верховною Радою України 16.03.2000 р., “Типових правил користування бібліотеками в Україні”, затверджених наказом Міністерства культури і мистецтв України від 25.05.2001 № 319 і зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 02.06. 2001 за №538/5729, “Положення про бібліотеку професійно-технічного навчального закладу”.

1.2. Правила користування Бібліотекою – документ, що регламентує відносини користувача з бібліотекою, встановлює загальний порядок організації обслуговування користувачів, доступ до фондів бібліотека, права та обов’язки користувачів бібліотеки.

1.3. На підставі Типових правил Бібліотека кожного професійно-технічного навчального закладу (далі ПТНЗ) розробляє власні правила користування бібліотекою відповідно до складу користувачів, спеціалізації ПТНЗ. Правила затверджуються керівником ПТНЗ.

1.4. Бібліотека обслуговує користувачів на абонементі, в читальному залі, за міжбібліотечним абонементом (далі МБА).

**2. Порядок запису до бібліотеки**

2.1. Право користування Бібліотекою мають учні, слухачі, викладачі, майстри виробничого навчання та працівники структурних підрозділів ПТНЗ.

2.2.  Під час запису до Бібліотека користувачі повинні ознайомитись з Правилами користування і підтвердити зобов’язання про їх виконання своїм підписом в читацькому формулярі.

2.3. Учні записуються до Бібліотеки за списком навчальної групи та в індивідуальному порядку при наявності учнівського квитка; слухачі, викладачі, майстри виробничого навчання, працівники структурних підрозділів та інші категорії користувачів

**Типові правила користування бібліотекою**

**професійно-технічного навчального закладу для всіх типів**

**професійно-технічних навчальних закладів**

**1. Загальні положення**

1.1. Типові правила користування бібліотекою професійно-технічного навчального закладу (далі Бібліотека) розроблені відповідно до Закону України “Про бібліотеки і бібліотечну справу” із змінами і доповненнями, затвердженими Верховною Радою України 16.03.2000 р., “Типових правил користування бібліотеками в Україні”, затверджених наказом Міністерства культури і мистецтв України від 25.05.2001 № 319 і зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 02.06. 2001 за №538/5729, “Положення про бібліотеку професійно-технічного навчального закладу”.

1.2. Правила користування Бібліотекою – документ, що регламентує відносини користувача з бібліотекою, встановлює загальний порядок організації обслуговування користувачів, доступ до фондів бібліотека, права та обов’язки користувачів бібліотеки.

1.3. На підставі Типових правил **Бібліотека кожного професійно-технічного навчального закладу (далі ПТНЗ) розробляє власні правила користування бібліотекою відповідно до складу користувачів, спеціалізації ПТНЗ. Правила затверджуються керівником ПТНЗ.**

1.4. Бібліотека обслуговує користувачів на абонементі, в читальному залі, за міжбібліотечним абонементом (далі МБА).

**2. Порядок запису до бібліотеки**

2.1. Право користування Бібліотекою мають учні, слухачі, викладачі, майстри виробничого навчання та працівники структурних підрозділів ПТНЗ.

2.2.  Під час запису до Бібліотека користувачі повинні ознайомитись з Правилами користування і підтвердити зобов’язання про їх виконання своїм підписом в читацькому формулярі.

2.3. Учні записуються до Бібліотеки за списком навчальної групи та в індивідуальному порядку при наявності учнівського квитка; слухачі, викладачі, майстри виробничого навчання, працівники структурних підрозділів та інші категорії користувачів– за паспортом.

2.4. На підставі поданих документів на кожного користувача заповняється читацький формуляр як документ, що підтверджує факт і дату видачі користувачеві документів з фонду Бібліотеки та їх повернення.

**3. Порядок користування абонементом та читальним залом**

3.1 Термін користування документами, які видаються на абонемент, не більше 30 днів. Кількість примірників, які видаються на абонемент, не більше 5.

3.2. Періодичні видання видаються викладачам на абонемент терміном на 15 днів, учням лише в читальному залі.

3.3. Рідкісні ті цінні документи, довідкові видання, видання на електронних носіях, а також матеріали, отримані за МБА, видаються лише в читальному залі.

3.4. Кількість документів, які видаються користувачам в читальному залі не обмежена.

3.5. Навчальна та методична література видається користувачам на час навчання з обов’язковою перереєстрацією наприкінці навчального року.

3.6. У разі необхідності термін використання документів може бути продовжений, якщо на видання немає попиту з боку інших користувачів або скорочений, якщо видання користується попитом.

3.7. За кожний примірник користувач розписується в читацькому формулярі.

**4. Права, обов’язки та відповідальність користувачів**

**Користувач  має право:**

4.1. Безкоштовно користуватись бібліотечно-інформаційними послугами.

4.2. Одержувати повну інформацію про склад фонду Бібліотеки та порядок доступу до нього.

4.3. Отримувати у тимчасове користування необхідні документи (на різних носіях інформації) з фонду Бібліотеки, користуватись послугами МБА.

4.4. На консультативну допомогу в отриманні бібліотечно-бібліографічних знань, навичок та вмінь самостійного користування бібліотекою (інформацією).

4.5. Брати участь у заходах, що проводить Бібліотека.

Обиратися до бібліотечної ради, надавати практичну

* 1. допомогу Бібліотеці.

4.7. Вимагати дотримання конфіденційності щодо даних про нього та переліку документів, якими він користувався.

4.7 Подавати адміністрації ПТНЗ зауваження, пропозиції щодо роботи Бібліотеки.

**Користувач зобов’язаний:**

4.9. Дотримуватись Правил користування Бібліотекою. За порушення Правил користування бібліотекою користувач може бути позбавлений права користуватись всіма пунктами видачі документів на термін, що визначається адміністрацією бібліотеки.

4.10. Під час запису до Бібліотеки надати необхідні відомості про себе для заповнення читацького формуляра.

4.11. Дбайливо ставитись до документів, отриманих з фондів Бібліотеки: не псувати, не робити позначок, підкреслювань, не виривати та не загинати сторінки.

4.12. При одержанні документів перевірити їхню кількість та наявність пошкоджень, і в разі виявлення дефектів попередити про це бібліотекаря, який зобов’язаний зробити на документах відповідні позначки. В іншому разі відповідальність за виявлені в книгах дефекти несе користувач.

4.13. Повертати документи не пізніше встановленого терміну.

4.14. Не виносити з приміщення Бібліотеки документи, які не зафіксовані в читацькому формулярі.

4.15. На час літніх канікул повернути до Бібліотеки усі зафіксовані за ним у читацькому формулярі документи.

4.16. У разі закінчення навчання, вибуття або звільнення з навчального закладу повністю розрахуватись з Бібліотекою і підписати в бібліотеці обхідний лист, де зроблена помітка про відсутність заборгованості.

**Відповідальність користувача**

4.17. У разі втрати або пошкодження документів з фонду Бібліотеки користувач повинен замінити їх аналогічними або рівноцінними (за визначенням бібліотекаря) документами, або відшкодувати їх ринкову вартість. Вартість відшкодування визначається Бібліотекою залежно від цінності документа. Грошова компенсація за втрачені документи може бути внесена користувачем безпосередньо у касу навчального закладу.

4.18. За втрату або пошкодження документів з бібліотечного фонду користувачі несуть адміністративну або матеріальну відповідальність.

**5. Права та обов’язки бібліотеки**

**Бібліотека зобов’язана:**

5.1 Інформувати користувачів про всі види послуг, що надає Бібліотека.

5.2. Створювати умови для використання бібліотечного фонду, роботи в Бібліотеці, надавати допомогу у доборі потрібних документів.

5.3. Дбати про культуру обслуговування користувачів.

5.4. Не використовувати відомості про користувачів бібліотеки та їх інтереси з будь-якою метою, крім наукової, без їх згоди.

5.5. Проводити на початку навчального року перереєстрацію користувачів.

5.6. Забезпечувати режим роботи Бібліотеки згідно з вимогами навчального закладу.

**Бібліотека має право:**

5.7. Інформувати адміністрацію ПТНЗ про порушення користувачами основних вимог користування документами.

5.8. Вимагати від керівництва ПТНЗ не допускати видачі атестатів і дипломів при заборгованості у бібліотеці.

--------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Типове положення про бібліотеку професійно-технічного**

**навчального закладу (для всіх типів професійно-технічних**

**навчальних закладів)**

**І. Загальні положення**

1.1. Дане положення визначає рівень базисних вимог до бібліотека професійно-технічного навчального закладу (далі – Бібліотека).

1.2. Бібліотека є обов'язковим структурним підрозділом професійно-технічного навчального закладу (далі  - ПТНЗ) і здійснює бібліотечно-інформаційне та культурно-просвітницьке забезпечення навчально-виховного та навчально-виробничого процесів як в урочний, так і в позаурочний час.

1.3. Свою діяльність Бібліотека організовує спільно з педагогічним колективом; план роботи Бібліотеки є складовою плану навчально-виховної роботи ПТНЗ.

1.4. ПТНЗ забезпечує правові, організаційні, фінансові та матеріально-технічні умови, необхідні для функціонування Бібліотеки, зокрема, належне зберігання, використання  та поповнення бібліотечного фонду відповідно до встановлених стандартів, технічних умов, інших нормативних та інструктивно-методичних документів. Приміщення, обладнання, майно Бібліотеки утримуються навчальним закладом на умовах безстрокового і безоплатного користування та знаходяться в його оперативному управлінні.

1.5. У своїй діяльності Бібліотека керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про професійно-технічну освіту”, “Про бібліотеки і бібліотечну справу”, іншими чинними нормативно-правовими актами у сфері освіти, науки, культури, бібліотечної  справи, Статутом ПТНЗ та цим Положенням.

1.6.  Бібліотека своєю діяльністю сприяє реалізації державної політики в галузі освіти і культури, дотримується принципів гуманізації і демократизму, пріоритету загальнолюдських цінностей та моралі.

1.7. Бібліотека доступна та безкоштовна для користувачів, а саме: учнів, слухачів, викладачів, майстрів виробничого навчання, працівників структурних підрозділів ПТНЗ.

1.8. Бібліотека обслуговує користувачів згідно з правилами користування Бібліотекою, розробленими на основі “Типових правил користування бібліотекою ПТНЗ” з урахуванням складу користувачів та спеціалізації ПТНЗ. Правила затверджуються курівником навчального закладу.

1.9. Бібліотека має штамп із своєю повною назвою.

1.10. Ліквідація Бібліотеки можлива лише в разі  ліквідації ПТНЗ. У цьому випадку фонди Бібліотеки перерозподіляються між бібліотеками освітянської галузі за встановленим порядком.

**ІІ. Основні завдання**

2.1. Участь у навчально-виховному процесі.

2.1.1 Бібліотечно-інформаційне забезпечення навчально-виховного процесу шляхом повного, якісного і оперативного обслуговування всіх категорій користувачів Бібліотеки.

2.1.2. Сприяння підвищенню професійної майстерності вчителів, вихователів, майстрів виробничого навчання, методистів, практичних психологів, соціальних педагогів шляхом популяризації психолого-педагогічної літератури та повноти задоволення їхніх фахових потреб.

2.1.3. Участь у підготовці класних годин та позаурочних заходів у відповідності до плану навчально-виховної роботи ПТНЗ.

2.1.4. Формування інформаційної культури користувачів (проведення бібліотечних уроків та інтегрованих уроків спільно з викладачами).

2.1.5. Проведення індивідуальної виховної роботи з учнями.

2.1.6. Сприяння вихованню гармонійної, морально-досконалої особистості, свідомої свого громадянського обов’язку, відкритої до інтелектуального і творчого розвитку.

2.2. Формування бібліотечного фонду відповідно до інформаційних потреб користувачів та освітніх програма ПТНЗ.

2.3. Організація і ведення довідково-пошукового апарату Бібліотеки.

2.4. Розширення номенклатури бібліотечних послуг, підвищення їх якості з використанням сучасної комп’ютерної техніки і нових інформаційних технологій.

* 1. Пропагування та розкриття через книгу змісту загальнолюдських цінностей, історичної, наукової та культурної спадщини, ідей національного державотворення.
  2. Координація діяльності Бібліотеки із структурними підрозділами ПТНЗ та громадськими організаціями. Взаємодія з головним координаційним науково-методичним центром бібліотек освітянської галузі – Державною науково-педагогічною бібліотекою України, освітянськими бібліотеками та бібліотеками інших систем і відомств.

ІІІ Зміст роботи

3.1 Формує універсальний з урахуванням профілю з навчального закладу, бібліотечний фонд до якого входять, виробнично-технічна, довідкова, навчально-методична, науково-популярна та художня література та інші документи, необхідні для організації навчально-виховного процесу. Обов’язково у фонді Бібліотеки мають бути документи з психолого-педагогічних питань.

3.2 Веде облік документів, які надходять до бібліотечного фонду або вибувають з нього.

3.3 Забезпечує довготривалий зберігання бібліотечного фонду відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та нормативів розміщення документів.

3.4 Здійснює опрацювання надходжень до фонду.

3.5 Створює систему бібліотечних каталогів і картотек (абетковий і систематичний каталоги та абетково-предметний покажчик до нього, систематичну картотеку статей, тематичні та інші картотеки) як у традиційній, так і в електронній формах.

3.6 Здійснює довідкове-інформаційне і бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів Бібліотеки, використовуючи всі форми і методи колективного та індивідуального обслуговування, в тому числі диференційованого забезпечення потреб керівництва, вибіркове розповсюдження інформації в режимі “запит-відповідь” тощо.

3.7 Обслуговує користувачів на абонементі, у читальному залі, за міжбібліотечним абонементом.

3.8 Систематично аналізує використання бібліотечного фонду, веде роботу щодо його популяризації за допомогою відкритих переглядів літератури, книжкових виставок, наочної інформатизації тощо.

3.9 Організовує перерозподіл непрофільних, дублетних та маловикористаних документів.

3.10 Вивчає інформаційні потреби користувачів та ступень їх задоволення.

3.11 Проводить культурно-просвітницькі заходи, спрямовані на задоволення інформаційних та культурних потреб як окремих груп користувачів (поєднаних за інтересами), та і широкого загалу користувачів.

3.12 Бере участь у загальних заходах, передбачених планом навчально-виховної роботи ПТНЗ.

3.13 Вивчає і впроваджує в практику роботи кращий бібліотечний досвід і нові інформаційні технології.

3.14 Бере участь у діяльності бібліотечних об’єднань.

3.15 Складає регламентуючу та планово-звітну документацію Бібліотеки згідно з установленим порядком.

3.16 Забезпечує підвищення професійного, загальноосвітнього та культурного рівня працівників Бібліотеки.

**ІV Управління, структура та штати**

4.1. Відкриття бібліотеки ПТНЗ можливе за наявності початкового фонду документів, відповідного приміщення та обладнання, стабільного джерела асигнувань на комплектування фондів і утримання бібліотеки, штату бібліотеки.

4.2. Керівництво і контроль за діяльністю бібліотеки здійснює керівник ПТНЗ, який затверджує регламентуючу документацію, річні плани та звіти бібліотеки, відповідає за створення відповідних умов для функціонування бібліотеки, призначає і звільняє з посади бібліотечних працівників.

4.3. Штат бібліотеки та посадові оклади встановлюються згідно з чинними нормативно-правовими актами та з урахуванням обсягу роботи.

4.4. Організацію роботи бібліотеки здійснює завідувач бібліотеки, який підпорядковується керівнику навчального закладу, є членом педагогічного колективу і входить до складу педагогічної ради ПТНЗ.

4.5. Завідувач бібліотеки повинен мати спеціальну бібліотечну або педагогічну освіту. Коло його посадових обов’язків визначається посадовою інструкцією.

4.6. Бібліотечні працівники підлягають атестації згідно з чинним законодавством.

4.7. Режим роботи бібліотеки встановлюється керівником ПТНЗ відповідно до внутрішнього трудового розпорядку. Щоденно дві години робочого часу виділяються на виконання внутрішньої бібліотечної роботи. Один раз на місяць у бібліотеці проводиться санітарний день (у цей день бібліотека користувачів не обслуговує).

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

4.9. Забороняється переміщення бібліотеки без надання їйрівноцінного упорядкованого приміщення для обслуговування користувачів бібліотеки, роботи працівників, зберігання бібліотечних фондів.

4.10. Придбання документів та інші витрати передбачаються за рахунок коштів закладу відповідно до встановлених нормативів. Використовуються також цільові вклади (дотації місцевих органів, допомога спонсорів, базових підприємств, громадських організацій тощо), надходження за додатково виконані бібліотекою послуги.

4.11. Загальне науково-методичне керівництво бібліотеками ПТНЗ здійснюють Державна науково-педагогічна бібліотека України, яка виконує функції провідного координаційного науково-методичного центру бібліотек освітянської галузі, а також регіональні методичні центри (згідно з „Положенням про мережу освітянських бібліотек МОН України та АПН України”, затвердженим спільним Наказом МОН України та АПН України від 30.05.2003 №334/31).

4.12. Для вирішення актуальних питань діяльності бібліотеки на правах дорадчого органу у ПТНЗ може бути створена бібліотечна рада. До її складу входять працівники бібліотеки, представники педагогічного колективу, громадськості та учні.

**V Права, обов’язки та та відповідальність**

**5.1. Бібліотека має право:**

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

5.1.2. Розробляти регламентуючу документацію бібліотеки.

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

           5.1.4. Представляти бібліотеку ПТНЗ на загально-бібліотечних заходах, конференціях, семінарах, круглих столах тощо.

5.1.5. Брати участь в конкурсах на отримання грантів**5.2. Бібліотечні працівники мають право:**

5.2.1. На вільний доступ до інформації, пов’язаної із завданнями, що стоять перед бібліотекою, а саме: до навчальних програм, планів роботи ПТНЗ.

5.2.2. На щорічну відпустку в розмірі 24-х календарних днів за відпрацьований рік згідно Закону „Про відпустки” та додаткову оплачувану відпустку (до 7 робочих днів) відповідно до колективного договору.

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

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

5.2.5. На методичний день (один раз на тиждень).

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

5.2.7. Вступати до бібліотечних асоціацій.

**5.3. Бібліотечні працівники несуть відповідальність:**

5.3.1. За дотримання трудової та виконавчої дисципліни згідно з нормативно-правовими актами про працю в Україні та колективним договором між працівниками та керівництвом ПТНЗ.

5.3.2. За збереження бібліотечних фондів згідно з чинним законодавством.

5.3.3. За виконання функцій, що передбачені цим Положенням.

**5.4. Бібліотека зобов’язана:**

5.4.1. Обслуговувати користувачів згідно з „Правилами користування бібліотекою ПТНЗ”.

5.4.2. Не використовувати відомості про користувачів бібліотеки та їх читацькі інтереси з будь-якою метою (крім наукової), без їхньої згоди.

5.4.3. Звітуватись про свою роботу на педагогічних нарадах ПТНЗ.

=======================================================

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ БІБЛІОТЕКАРІВ ПТНЗ

**Довідник кваліфікаційних характеристики**

**професій працівників Випуск 81 „Культура та мистецтво”**

Затверджено наказом Міністерства культури і мистецтва України від 14.04.2000 р. № 168 за погодженням з Міністерством праці та соціальної політики України.

Випуск розроблений українським центром культурних досліджень, за участю Центру продуктивності.

Чинний випуск містить характеристики професій працівників, зайнятих діяльністю у галузі культури та мистецтва.

Кваліфікаційні характеристики професій працівників обов’язкові для встановлення кваліфікаційних розрядів (категорій) та під час тарифікації робіт, які виконуються робітниками.

Вступ

Випуск 81 Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників розроблений з урахуванням змін і доповненьдо змісту характеристик, які виникли під впливом впровадження досягнень науки, техніки, технології, організації виробництва і праці. У випуску враховані нові вимоги щодо розроблення кваліфікаційних характеристик одночасно збережені наступність, традиції застосування і особливості їх побудови.

До чинного випуску включені професії працівників, які є специфічними для даного виду економічної діяльності. Внесені відповідні доповнення та зміни до змісту окремих кваліфікаційних характеристик.

Кваліфікаційні характеристики застосовуються при тарифікації кваліфікаційних розрядів (категорій) працівникам на підприємствах (установах, організаціях) всіх галузей економіки, незалежно від відомчого підпорядкування, де є вказані в чинному випуску професії та види робіт.

Порядок застосування характеристик, присвоєння та підвищення розрядів, внесення змін та доповнень до випуску наведений в „Загальних положеннях Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників”, які подані у випуску ОІ ДКХП.

КВАЛІФІКАЦІЙНІ  ХАРАКТЕРИСТИКИ

Розділ 1.1

Бібліотеки, централізовані бібліотечні системи

**2. Бібліотекар**

Завдання та обов’язки. Виконує роботи щодо забезпечення бібліотечних процесів відповідно до профілю та технології однієї з виробничих ділянок (комплектування, обробки бібліотечного фонду, організація та використання каталогів та інших елементів довідково-бібліографічного апарату, ведення та використання автоматизованих баз даних, облік, організація та зберігання фондів, обслуговування читачів та абонентів). Бере участь у науково-дослідній та методичній роботі бібліотеки, в розробці та реалізації програм розвитку бібліотеки, планів бібліотечного обслуговування населення. Застосовує наукові методи та передовий досвід роботи у бібліотечній діяльності.

Повинен знати: основи бібліотечної справи, бібліографії основні бібліотечні технологічні процеси; форми і методи індивідуальної і масової роботи бібліотек; правила і норми охорони праці, виробничої санітарії та протипожежного захисту; правила внутрішнього трудового розпорядку.

Кваліфікаційні вимоги.

***Провідний бібліотекар***: повна або базова вища освіта відповідного напряму підготовки (спеціаліст або бакалавр) та підвищення кваліфікації. Стаж роботи за професією бібліотекаря І для спеціаліста – не менше року, для бакалавра – не менше 3 років.

***Бібліотекар І*** ***категорії:*** повна або базова вища освіта відповідного напряму підготовки (спеціаліст або бакалавр, молодший спеціаліст) та підвищення кваліфікації. Стаж роботи за професією бібліотекаря ІІ категорії: для спеціаліста – не менше року, для бакалавра, молодшого спеціаліста – не менше 2 років.

***Бібліотекар ІІ категорії*** повна або базова вища освіта відповідного напряму підготовки (спеціаліст або бакалавр, молодший спеціаліст) та підвищення кваліфікації. Для спеціаліста – без вимог до стажу робот; для бакалавра, молодшого спеціалісту – стаж роботи за професією бібліотекаря не менше 1 року.

***Бібліотекар:*** базова вища освіта відповідного напрямку підготовка (бакалавр, молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

**ЗАКОН     УКРАЇНИ**

Про внесення змін до Закону

України „Про бібліотеки і бібліотечну справу”

Верховна Рада України ПОСТАНОВЛЯЄ:

Внести зміни до Закону України "Про бібліотеки і  бібліотечну справу" /Відомості Верховної Ради України, 1995р., № 7,  ст.45/, виклавши його в такій редакції:

**ЗАКОН        УКРАЇНИ**

**Про бібліотеки і бібліотечну справу**

Цей Закон визначає статус бібліотек,  правові та організаційні засади діяльності  бібліотек і бібліотечної справи в Україні. Цей Закон гарантує право на вільний доступ до Інформації,  знань, залучення до цінностей національної та світової культури, науки та освіти, що зберігаються в бібліотеках.

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Визначення термінів

У цьому Законі  терміни вживаються в такому значенні:

бібліотека - Інформаційний,  культурний, освітній заклад, що має упорядкований фонд документів і надає їх у тимчасове користування фізичним та юридичним особам;

бібліотечні ресурси - упорядковані фонди документів на різних носіях інформації, довідково-пошуковий апарат, матеріально-технічні засоби опрацювання,  зберігання І передачі інформації;

бібліотечна  система України - розгалужена мережа  бібліотек різних видів, пов’язаних взаємодією і взаємовикористанням бібліотечних ресурсів;

бібліотечна справа - галузь інформаційної культурної,  освітньої діяльності суспільства, що включає створення і розвиток мережі  бібліотек, формування та обробку бібліотечних фондів, організацію бібліотечного, інформаційного та довідково-бібліографічного обслуговування користувачів бібліотек,  підготовку бібліотечних кадрів, наукове та методичне забезпечення розвитку бібліотек;

бібліотечні фонд - упорядковане зібрання документів, що зберігається в бібліотеці;

документ - матеріальна форма одержання, зберігання, використання і поширення інформації, зафіксованої на папері, магнітній, кіно-, фотоплівці, оптичному диску або іншому носієві;

депонування - форма  збирання і розповсюдження рукописних робіт, переважно наукових;

Інформаційні ресурси - сукупність документів у інформаційних системах (бібліотеках, архівах,  базах даних тощо);

користувач бібліотеки - фізична чи юридична  особа, яка звертається до послуг бібліотеки;

міжбібліотечний абонемент - форма бібліотечного обслуговування, заснована на взаємному використанні бібліотечних фондів і довідково-пошукового апарату бібліотек;

централізована бібліотечна система - об'єднання бібліотек у єдине структурно-цілісне утворення,  куди входить центральна бібліотека.

Стаття 2 Законодавство України про бібліотеки і бібліотечну справу

        Законодавство України про бібліотеки і  бібліотечну справу базується на Конституції України і  складається з Основ законодавства України про культуру, цього Закону, міжнародних договорів,  згода на обов’язковість яких надана Верховною Радою України, та інших нормативно-правових актів.

Якщо міжнародним договором України,  згода на обов'язковість якого надана Верховного Радою України,  встановлено інші правила, ніж ті, що містяться в законодавстві України про бібліотеки і  бібліотечну справу, то застосовуються правила міжнародного договору.

Стаття 3. Сфера дії Закону

Дія цього Закону поширюється на мережу діючих бібліотек усіх форм власності та  підпорядкування і організацію бібліотечної справи.

РОЗДІЛ ІІ. ДЕРЖАВНА ПОЛІТИКА В ГАЛУЗІ БІБЛІОТЕЧНОЇ СПРАВИ

Основою державної політики в галузі бібліотечної справи є реалізація прав громадян на бібліотечне обслуговування, забезпечення загальної доступності до Інформації та культурних цінностей, що збираються, зберігаються та надається в тимчасове користування бібліотеками.

Держава:

* підтримує  бібліотечну справу та її розвиток шляхом гарантованого фінансування бібліотек, пільгової  податкової, кредитної та цінової політики;

Фінансує створення інформаційних мереж і  телекомунікаційних систем для Інформаційного обміну, входження у світові  глобальні комп’ютерні  
мережі,  об'єднання та  забезпечення доступності розподілених бібліотечних ресурсів;

* стимулює взаємовикористання бібліотечних ресурсів через систему міжбібліотечного абонементу,   зведених каталогів, депозитаріїв, обмінних бібліотечних фондів, інтеграцію бібліотек України у світовий інформаційний простір;
* координує діяльність бібліотек усіх форм власності, регулює діяльність бібліотек,  що е в державній комунальній власності, на основі кооперації;
* Забезпечує розвиток бібліотечного обслуговування соціально не захищених верств населення;.
* розробляє прогрими розвитку бібліотечної  справи та забезпечує їх цільове фінансування;
* створює умови для міжнародного співробітництва бібліотек.

РОЗДІЛ ІІІ.  БІБЛІОТЕЧНА СИСТЕМА УКРАЇНИ

Стаття 5. Основи організації та функціонування бібліотечної  системи України

Бібліотечна  система України функціонує на основі скооперованого  
комплектування фондів та  обробки документів, довідково-пошукового апарату,  взаємовикористання бібліотечних ресурсів, а також організації науково-дослідної, науково-бібліографічної  та науково-методичної роботи.

Стаття 6. Види бібліотек

За  значенням бібліотеки поділяються на:

Всеукраїнські  загальнодержавного значення (національні, республіканські,  Автономної Республіки Крим);

обласні;

міські;

районні; селищні; сільські;

За змістом бібліотечних фондів бібліотеки є:

універсальні;

галузеві;

міжгалузеві.

 За призначенням бібліотеки поділяються на:

публічні (загальнодоступні);

спеціальні (академій наук, науково-дослідних Інститутів, навчальних закладів, підприємств, установ,  організацій);

спеціалізовані (для дітей,  юнацтва, осіб з фізичними вадами).

Публічні,  спеціальні та спеціалізовані бібліотеки можуть об’єднуватися у централізовані  бібліотечні системи.

Стаття 7. Національна бібліотека України

Національна  бібліотека України - провідний державний культурник, освітній,  науково-інформаційний заклад, що виконує функцію методичного координаційного центр питань бібліотекознавства,  бібліографознавства, документознавства, бере участь у розробленні державної політики в галузі бібліотечної справи та реалізує її.

Національна  бібліотека України володіє потужним фондом вітчизняних І найважливіших науково значущих зарубіжних документів і задовольняє найрізноманітніші  потреби суспільства, сприяє розвитку науки, освіти, культури, здійснює міжнародне співробітництво у формуванні та використанні світових бібліотечних ресурсів.

Бібліотечний фонд національної бібліотеки України є національно-культурним надбанням Українського народу, невід’ємною складовою частиною культурної  спадщини та перебуває під охороною держави.

Загальнодержавне спрямування діяльності національної бібліотеки України забезпечується спеціально у повноважним центральним органом виконавчої влади у сфері культури.

Національна бібліотека України має право на  одержання обов’язкового безоплатного примірника документів згідно Із законом.

Статус національної надається де регіонів, які  зобов’язані формувати, зберігати та надавати в користування найбільш повне зібрання документів у межах своєї  території, організовувати взаємовикористання бібліотечних ресурсів І надавати методичну допомогу бібліотекам різних виліз відповідних територій .

Органи державної влади та  органи місцевого самоврядування повинні забезпечувати пріоритетне додаткове бюджетне фінансування центральних бібліотек відповідно до обсягів їх діяльності.

Центральні  бібліотеки беруть участь у розробленні  та реалізації державних і регіональних програм у межах своєї компетенції  та програм розвитку бібліотечної справи, створення інформаційних мереж на  основі єдиних стандартів обробки документів і обміну даних.

Стаття 10. Організація взаємодії бібліотек

Для більш повного задоволення потреб користувачів бібліотек в інформації, раціонального використання бібліотечних ресурсів органи державної влади та  органи місцевого самоврядування стимулюють взаємодію бібліотек і створюють умови для розвитку міжбібліотечного абонемента, зведених каталогів автоматизованих баз даних, депозитаріїв.

Забезпечення взаємодії  бібліотек різних видів покладається на центральні  бібліотеки відповідних територій, якими є:

на  загальнодержавному рівні - національні  та державні бібліотеки;

в Автономній Республіці Крим - Республіканська універсальна наукова

бібліотека Імені І. Франка;

на  обласному рівні - обласні універсальні наукові  бібліотеки;

на міському рівні - міські публічні бібліотеки або центральні бібліотеки міської централізованої  бібліотечної системи;

на районному рівні - районні бібліотеки або центральні бібліотеки районної централізованої  бібліотечної системи.

ржавній бібліотеці  згідно Із законодавством.

Стаття 8. Державна бібліотека

Державна  бібліотека - бібліотека загальнодержавного значення, що здійснює бібліотечне,  бібліографічне, інформаційне обслуговування користувачів т виконує функцію всеукраїнського науково-дослідного, методичного та організаційного центру бібліотек відповідної  галузі або категорії користувачів.

  Державна  бібліотека може бути універсальною,  спеціальною, спеціалізованою

Державна  бібліотека має право на  одержання обов'язкового безоплатного примірника документів згідно із законом;

Стаття 9. Центральні бібліотеки

Центральні  бібліотеки - головні  бібліотеки Стаття 11. Взаємодія бібліотек України з підприємствами,

установами та організаціями

Бібліотеки України е  складового частиною Інформаційної  системи держави.

З метою забезпечення раціонального використання бібліотечних ресурсів як складової частини інформаційних ресурсів держави бібліотеки взаємодіють з підприємствами, установами та організаціями, які мають бази даних та діяльність яких пов’язана із створенням,  збиранням, обробкою, накопиченням та збереженням інформації.

Взаємодія бібліотек з підприємствами, установами та організаціями може здійснюватися в рамках державних і регіональних програм у межах своєї компетенції та  програм розвитку бібліотечної справи, а також на основі укладених угод.

                                                               РОЗДІЛ  ІV ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЇ     та ЛІКВІДАЦІЇ БІБЛІОТЕК

Бібліотеки створюються з урахуванням соціально-економічних,  національних, культурно-освітніх і виробничих потреб суспільства  згідно з соціальними нормативами, встановленими відповідними органами державної влади.

Бібліотеки можуть створюватися на  основі усіх форм власності, передбачених законами України. Засновниками бібліотек можуть бути органи державної влади,  органи місцевого самоврядування, самоврядні організації, фізичні та юридичні особи, у тому числі іноземні, в порядку, передбаченому законом.

Бібліотека може не мати статусу юридичної особи та перебувати у складі  підприємства, установи або організації.

Бібліотека,  що входить до складу централізованої  бібліотечної системи, може мати статус юридичної  особи.

Бібліотека діє на основі  статуту (положення), що затверджується її  засновником (засновниками). *У* статуті (положенні) бібліотеки визначаються її  статус, форма власності, джерела фінансування, вид і профіль діяльності.

Стаття 13. Реєстрація бібліотек

Реєстрація бібліотек незалежно від форм власності  проводиться за місцем їх знаходження органами місцевого самоврядування у порядку, встановленому законодавством.

Бібліотеки набуває статусу юридичної  особи з дня її реєстрації.

Свідоцтво про реєстрацію бібліотеки е підставою для відкриття рахунків в установах банків.

Бібліотеки, що не е юридичними особами, реєстрації не підлягають.

У разі  зміни форми власності або назви бібліотеки її перереєстрація здійснюється у порядку, встановленому законодавством.

Відмова в реєстрації бібліотеки може бути оскаржена до суду в порядку,  встановленому законом.

Стаття 14. Реорганізація та приватизація  бібліотек

Реорганізація бібліотек  здійснюється відповідно до  законодавства України.

Бібліотеки,  що є юридичними особами,   не підлягають приватизації.

У разі приватизації будівель,  споруд, приміщень, в яких розміщені бібліотеки,  що є у державний або комунальній власності, та відмови нового власника  надавати в користування займані бібліотеками будівлі, Бібліотека може не мати статусу юридичної особи та перебувати у складі  підприємства, установи або організації.

Бібліотека,  що входить до складу централізованої  бібліотечної системи, може мати статус юридичної  особи.

Бібліотека діє на основі  статуту (положення), що затверджується її  засновником (засновниками). *У* статуті (положенні) бібліотеки визначаються її  статус, форма власності, джерела фінансування, вид і профіль діяльності.

Реорганізація бібліотек  здійснюється відповідно до  законодавства України.

Бібліотеки,  що є юридичними особами,   не підлягають приватизації.

У разі приватизації будівель,  споруд, приміщень, в яких розміщені бібліотеки,  що є у державний або комунальній власності, та відмови нового власника  надавати в користування займані бібліотеками будівлі, правилами користування бібліотекою, розробленими на основі типових правил, затверджених спеціально уповноваженим центральними органом виконавчої влади у сфері культури.

Використання бібліотеками відомостей про користувачів бібліотеки та їх інтереси з будь-якою метою, крім наукової, без їх згоди не допускається.

Бібліотеки, незалежно від форм власності, що мають у своїх фондах особливо цінні та рідкісні видання, колекції, внесені до національного культурного надбання, забезпечують їх належне зберігання і несуть відповідальність за їх облік, включення до автоматизованих баз даних, а також державну реєстрацію.

Бібліотеки, незалежно від форм власності, не мають права вилучати та реалізовувати документи, віднесені до цінних і рідкісних видань, унікальних документальних пам’яток, крім випадків, передбачених законодавством.

Бібліотеки зобов’язані  звітувати про свою діяльність перед своїми засновниками та громадськістю.

Бібліотеки, незалежно від форм власності та підпорядкування, зобов'язані виконувати відповідні норми та правила, встановлені в галузі бібліотечної справи.

Стаття 20. Права бібліотек

Бібліотеки в порядку, передбаченому їх статутами /положеннями/, мають право самостійно:

визначати зміст, напрями та форми своєї діяльності;

здійснювати господарську діяльність,  відкривати в порядку, визначеному законодавством,  рахунки в установах банків, у тому числі валютні, встановлювати перелік платних послуг;

визначати джерела комплектування своїх фондів;

встановлювати пільги для окремих категорій користувачів бібліотеки;

визначати при наданні користувачам бібліотеки документів розмір коштів, що передаються бібліотеці як забезпечення виконання зобов’язань щодо повернення одержаних у бібліотеці документів, у випадках,  передбачених правилами користування бібліотеками;

визначати види та розміри компенсації шкоди, заподіяної користувачами бібліотек, у тому числі за порушення термінів користування документами;

визначати умови використання бібліотечних фондів на основі договорів з юридичними та фізичними особами;

вилучати та реалізовувати документи із своїх фондів відповідно до нормативно-правових актів;

здійснювати у встановленому порядку співробітництво з бібліотеками та іншими установами і організаціями іноземних держав, вести міжнародний документообмін, бути членом міжнародних організацій, брати участь у реалізації державних і регіональних програм у межах своє, компетенції  та програм розвитку бібліотечної справи;

здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання статутних завдань, яка не суперечить законам.

Бібліотека має право на  захист створених нею баз даних, інших об’єктів інтелектуальної власності  бібліотеки згідно із законодавством.

РОЗДІЛ VII. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ГРОМАДЯН, ПІДПРИЄМСТВ, УСТАНОВ І ОРГАНІЗАЦІЙ НА БІБЛІОТЕЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ

Стаття 21. Права громадян, підприємств, установ І організацій на бібліотечне обслуговування

Громадяни України незалежно від статі, віку, національності, освіти, соціального походження, політичних та релігійних переконань, місця проживання мають право на бібліотечне обслуговування, яке може бути у формі:

* абонемента Су тому числі міжбібліотечного);
* системи читальних залів;
* дистанційного обслуговування засобами телекомунікації;
* бібліотечних пунктів;
* пересувних бібліотек.

Громадяни України, підприємства, установи та організації мають право вільного вибору бібліотек відповідно до своїх потреб.

Права громадян України, підприємств, установ і організацій на бібліотечне обслуговування забезпечуються створенням мережі бібліотек та різноманітністю їх видів, безкоштовністю основних бібліотечних послуг.

Іноземці та особи без громадянства, що перебувають в Україні на законних підставах, користуються тими самими правами на бібліотечне обслуговування, що і громадяни України.

Стаття 22. Права користувачів бібліотеки

Доступ до документів на надання бібліотечних послуг користувачам бібліотек здійснюються з додержанням вимог щодо забезпечення зберігання фондів бібліотек, а також відповідно до статутів ^положень) бібліотек, правил користування бібліотеками.

Користувачі бібліотек мають право:

* безоплатно користуватися інформацією про склад бібліотечних  
  фондів через довідково-пошуковий апарат (крім комерційних баз даних);
* безоплатно отримувати консультаційну допомогу в пошуку та виборі джерел інформації;
* безоплатно отримувати у тимчасове кооперування документи із фондів

бібліотеки, крім документів, придбаних на кошти, одержані від

господарської діяльності бібліотеки;

* одержувати документи або їх копії по міжбібліотечному абонементу;
* одержувати інформацію з інших бібліотек, користуючись каналами

зв’язку;

* користуватися  іншими видами послуг, у тому числі на платній основі;
* брати участь у роботі бібліотечних рад,

Користувачі бібліотек  з вадами зору мають право на одержання документів на спеціальних носіях інформації через мережу спеціалізованих та  інших загальнодоступних бібліотек.

Користувачі бібліотек  дитячого та юнацького віку мають право на бібліотечне обслуговування у загальнодоступних та спеціалізованих бібліотеках.

Стаття 23. Обов’язки користувачів бібліотек

Користувачі бібліотек  зобов’язані:

* дотримувалися правил користування бібліотеками;
* замінювати втрачені  (пошкоджені) документи,  одержані з фондів  
  бібліотек,   рівноцінними або відшкодувати їх ринкову вартість у  
  розмірах,  встановлених правилами користування бібліотекою.

РОЗДІЛ VIII. УПРАВЛІННЯ БІБЛІОТЕЧНОЮ СПРАВОЮ

Стаття 24. Державне управління бібліотечною справою .

Загальне методичне керівництво бібліотеками та координацію їх роботи здійснює спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади у сфері культури.

Спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади у сфері культури:

* Формує єдину державну політику щодо бібліотечної справи в Україні;
* розробляє та реалізує державні програми в межах своєї компетенції та програми розвитку бібліотечної справи;
* сприяє централізовану комплектуванню  і використанню бібліотечних фондів;
* здійснює координацію робіт щодо об’єднання бібліотек  в єдину бібліотечно-інформаційну систему;
* організує підготовку та перепідготовку бібліотечних кадрів,  підвищення їх кваліфікації;
* здійснює контроль  за діяльністю бібліотек,   що є у  
  комунальній власності,   збереженням ними бібліотечного фонду України;
* сприяє науковим дослідженням,   методичному забезпеченню бібліотечної справи;   організує розробку державних бібліотечних стандартів,  
  інструкцій,   положень,   інших нормативних документів;

- може заохочувати працівників бібліотечних закладів згідно з законом.

Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади, які мають у своєму підпорядкуванні бібліотеки, здійснюють керівництво підвідомчими їм бібліотеками.

Міністерства та інші центральні  органи виконавчої влади, які мають у своєму підпорядкуванні бібліотеки, реалізують державну політику в галузі бібліотечної справи, визначають систему управління мережею підпорядкованих їм бібліотек,  забезпечують координацію їх діяльності з бібліотечною системою спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади у сфері культури.

Стаття 25. Участь громадськості у бібліотечній справі

Громадяни та їх об'єднання мають право брати участь у фінансуванні програм розвитку бібліотечної справи,  підтримці творчих починань у діяльності бібліотек, вирішенні соціальних і побутових проблем бібліотечних працівників. Це право реалізується шляхом створення читацьких та наглядових рад бібліотек, благодійних організацій, розвитку спонсорства, меценатства, інших форм благодійництва.

РОЗДІЛ IX. ФІНАНСУВАННЯ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА  МАЙНО ВІ ПРАВА БІБЛІОТЕК

Стаття 26. Фінансування бібліотек

Основними джерелами фінансування бібліотек державної і комунальної форм власності є кошти відповідно державного та місцевих бюджетів; бібліотек,  заснованих на інших нормах власності, - кошти засновників.

За рахунок коштів державного та місцевого бюджетів здійснюються фінансування розробки і реалізації  програм розвитку бібліотечної справи, будівництво та реконструкція бібліотечних будівель, споруд, приміщень, розвитку дистанційного обслуговування засобами телекомунікацій, інших форм обслуговування жителів віддалених районів,  осіб з фізичними вадами.

Суми витрат на поповнення бібліотечних фондів у Державному бюджеті України та місцевих бюджетах виділяються окремим рядком.

Додаткове фінансування бібліотек може здійснюватися за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб, у тому числі іноземних,   за рахунок коштів, одержаних бібліотеками від господарської діяльності, надання бібліотеками платних послуг, пожертвувань та інших джерел,  не заборонених законодавством. Розмір коштів, що надходять з додаткових джерел фінансування, не підлягає обмеженню, ці кошти не можуть бути вилучені на кінець бюджетного року, не враховуються при визначенні обсягів бюджетного фінансування на наступний рік і повинні використовуватися виключно на  здійснення статутної діяльності бібліотеки **(**придбання літератури, технічних засобів тощо).

Фінансування приватних бібліотек здійснюється за рахунок коштів власника та інших джерел,  не заборонених законодавством.

Стаття 27. Матеріально-технічне забезпечення бібліотек

Забезпечення бібліотек будівлями,  спорудами, приміщеннями, збудованими за спеціальними проектами, або іншими упорядкованими приміщеннями, що відповідають умовам обслуговування користувачів бібліотек,  зберігання бібліотечних фондів, відповідними засобами механізації та автоматизації бібліотечних процесів, розмножувальною технікою, іншим обладнанням та транспортом здійснюється їх власником (засновником).

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

Стаття 28. Майнові права бібліотек

Держава  гарантує захист майнових прав бібліотек усіх форм власності.

Земельні  ділянки, на яких розташовані  бібліотеки, що є у державній і  комунальній власності, передаються їм у безстрокове користування відповідно до земельного законодавства,

Бібліотечний фонд,  будівлі, споруди, приміщення, обладнання та інше майно,  що е державною або комунальною власністю та передане засновником бібліотекам державної і комунальної форм власності, належить їм на праві оперативного управління.

Будівлі,  споруди, приміщення, майно,  бібліотечні фонди, закріплені за державними бібліотеками на праві оперативного управління, є державною власністю,  незалежно від місця їх знаходження.

Бібліотеки здійснюють господарську діяльність відповідно до законодавства  та їх статутів (положень).

Бібліотеки мають право самостійно розпоряджатися відповідно до законодавства доходами від господарської діяльності, у тому числі від надання платних послуг, і майном, придбаним за рахунок цих доходів.

Бібліотеки, що безкоштовно надають основні  бібліотечні послуги, в порядку, передбаченому законом,  звільняються від оподаткування доходів, отриманих від надання платних послуг.

РОЗДІЛ X. СОЦІАЛЬНІ  ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКІВ БІБЛІОТЕК

Стаття 30. Соціальні гарантії працівників бібліотек

На працівників бібліотек, незалежно від форм власності  та статусу бібліотеки, поширюються гарантії установлені законодавством про працю,  соціальне страхування, пенсійне забезпечення.

Працівникам бібліотек, які працюють у селах і селищах, а  також пенсіонерам, які раніше працювали у бібліотеках у цих населених пунктах і  проживають у них, держава відповідно до законодавства забезпечує безоплатне користування житлом з опаленням і  освітленням у межах встановлених норм.

Працівникам бібліотек можуть встановлюватися надбавки та доплати в межах затвердженого фонду оплати праці  працівників бібліотек.

Підприємства, установи та організації за рахунок власних коштів можуть в колективних договорах встановлювати працівникам бібліотек додаткові  пільги.

Працівники бібліотек мають право на доплату за вислугу років у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

РОЗДІЛ XI. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО В ГАЛУЗІ БІБЛІОТЕЧНОЇ   СПРАВИ

Стаття 31. Міжнародне співробітництво в галузі бібліотечної справи

Міжнародне співробітництво в галузі бібліотечної справи здійснюється на основі міжнародних договорів України, Основ за к он ода в-ва України про культуру, цього Закону та Інших нормативно-правових актів.

РОЗДІЛ XII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО   БІБЛІОТЕЧНУ СПРАВУ

Стаття 32. Відповідальність за порушення законодавства про бібліотечну справу

Особи, винні  в порушенні законодавства про бібліотечну справу, несуть відповідальність згідно з законом.

**Про затвердження Положення про бібліотеку**

**професійно-технічного навчального закладу**

Наказ Міністерства освіти і науки України

                    24.12.03                                                     № 848

З метою створення нормативно-правової бази діяльності бібліотек професійно-технічних навчальних закладів як складової частини мережі освітянських бібліотек Міністерства освіти і науки України та Академії педагогічних наук України н а к а з у ю:

1. Затвердити Положення про бібліотеку професійно-технічного навчального закладу та Типові правила користування бібліотекою професійно-технічного навчального закладу (додаються).

2.     Вважати таким, що втратило чинність, “Положення про бібліотеку загальноосвітньої школи, профтехучилища”, затверджене рішенням колегії Міністерства України від 16.01.1991 р. №8/77-р.

3.   Директорам професійно-технічних навчальних закладів привести діяльність бібліотек професійно-технічних навчальних закладів у відповідність до нового Положення про бібліотеку професійно-технічного навчального закладу та Типових правил користування бібліотекою професійно-технічного навчального закладу.

4. Надрукувати Положення про бібліотеку професійно-технічного навчального закладу та Типові правила користування бібліотекою професійно-технічного навчального закладу в “Інформаційному збірнику Міністерства освіти і науки України”.

5. Контроль за виконанням наказу покласти на виконуючогообов’язки директора департаменту професійно-технічної освіти В.В. Супруна.

Міністр освіти і науки України В.Г. Кремень

**Типове положення про бібліотеку професійно-технічного**

**навчального закладу (для всіх типів професійно-технічних**

**навчальних закладів)**

**І. Загальні положення**

1.1. Дане положення визначає рівень базисних вимог до бібліотека професійно-технічного навчального закладу (далі – Бібліотека).

1.2. Бібліотека є обов'язковим структурним підрозділом професійно-технічного навчального закладу (далі  - ПТНЗ) і здійснює бібліотечно-інформаційне та культурно-просвітницьке забезпечення навчально-виховного та навчально-виробничого процесів як в урочний, так і в позаурочний час.

1.3. Свою діяльність Бібліотека організовує спільно з педагогічним колективом; план роботи Бібліотеки є складовою плану навчально-виховної роботи ПТНЗ.

1.4. ПТНЗ забезпечує правові, організаційні, фінансові та матеріально-технічні умови, необхідні для функціонування Бібліотеки, зокрема, належне зберігання, використання  та поповнення бібліотечного фонду відповідно до встановлених стандартів, технічних умов, інших нормативних та інструктивно-методичних документів. Приміщення, обладнання, майно Бібліотеки утримуються навчальним закладом на умовах безстрокового і безоплатного користування та знаходяться в його оперативному управлінні.

1.5. У своїй діяльності Бібліотека керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про професійно-технічну освіту”, “Про бібліотеки і бібліотечну справу”, іншими чинними нормативно-правовими актами у сфері освіти, науки культури, бібліотечної  справи, Статутом ПТНЗ та цим Положенням.

1.6.  Бібліотека своєю діяльністю сприяє реалізації державної політики в галузі освіти і культури, дотримується принципів гуманізації і демократизму, пріоритету загальнолюдських цінностей та моралі.

1.7. Бібліотека доступна та безкоштовна для користувачів, а саме: учнів, слухачів, викладачів, майстрів виробничого навчання, працівників структурних підрозділів ПТНЗ.

1.8. Бібліотека обслуговує користувачів згідно з правилами користування Бібліотекою, розробленими на основі “Типових правил користування бібліотекою ПТНЗ” з урахуванням складу користувачів та спеціалізації ПТНЗ. Правила затверджуються курівником навчального закладу.

1.9. Бібліотека має штамп із своєю повною назвою.

1.10. Ліквідація Бібліотеки можлива лише в разі  ліквідації ПТНЗ. У цьому випадку фонди Бібліотеки перерозподіляються між бібліотеками освітянської галузі за встановленим порядком.

**ІІ. Основні завдання**

2.1. Участь у навчально-виховному процесі.

2.1.1 Бібліотечно-інформаційне забезпечення навчально-виховного процесу шляхом повного, якісного і оперативного обслуговування всіх категорій користувачів Бібліотеки.

2.1.2. Сприяння підвищенню професійної майстерності вчителів, вихователів, майстрів виробничого навчання, методистів, практичних психологів, соціальних педагогів шляхом популяризації психолого-педагогічної літератури та повноти задоволення їхніх фахових потреб.

2.1.3. Участь у підготовці класних годин та позаурочних заходів у відповідності до плану навчально-виховної роботи ПТНЗ.

2.1.4. Формування інформаційної культури користувачів(проведення бібліотечних уроків та інтегрованих уроків спільно з викладачами).

2.1.5. Проведення індивідуальної виховної роботи з учнями.

2.1.6. Сприяння вихованню гармонійної, морально-досконалої особистості, свідомої свого громадянського обов’язку, відкритої до інтелектуального і творчого розвитку.

2.2. Формування бібліотечного фонду відповідно до інформаційних потреб користувачів та освітніх програма ПТНЗ.

2.3. Організація і ведення довідково-пошукового апарату Бібліотеки.

2.4. Розширення номенклатури бібліотечних послуг, підвищення їх якості з використанням сучасної комп’ютерної техніки і нових інформаційних технологій.

* 1. Пропагування та розкриття через книгу змісту загальнолюдських цінностей, історичної, наукової та культурної спадщини, ідей національного державотворення.
  2. Координація діяльності Бібліотеки із структурними підрозділами ПТНЗ та громадськими організаціями. Взаємодія з головним координаційним науково-методичним центром бібліотек освітянської галузі – Державною науково-педагогічною бібліотекою України, освітянськими бібліотеками та бібліотеками інших систем і відомств.

ІІІ Зміст роботи

3.1 Формує універсальний з урахуванням профілю з навчального закладу, бібліотечний фонд до якого входять, виробнично-технічна, довідкова, навчально-методична, науково-популярна та художня література та інші документи, необхідні для організації навчально-виховного процесу. Обов’язково у фонді Бібліотеки мають бути документи з психолого-педагогічних питань.

3.2 Веде облік документів, які надходять до бібліотечного фонду або вибувають з нього.

3.3 Забезпечує довготривалий зберігання бібліотечного фонду відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та нормативів розміщення документів.

3.4 Здійснює опрацювання надходжень до фонду.

3.5 Створює систему бібліотечних каталогів і картотек (абетковий і систематичний каталоги та абетково-предметний покажчик до нього, систематичну картотеку статей, тематичні та інші картотеки) як у традиційній, так і в електронній формах.

3.6 Здійснює довідкове-інформаційне і бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів Бібліотеки, використовуючи всі форми і методи колективного та індивідуального обслуговування, в тому числі диференційованого забезпечення потреб керівництва, вибіркове розповсюдження інформації в режимі “запит-відповідь” тощо.

3.7 Обслуговує користувачів на абонементі, у читальному залі, за міжбібліотечним абонементом.

3.8 Систематично аналізує використання бібліотечного фонду, веде роботу щодо його популяризації за допомогою відкритих переглядів літератури, книжкових виставок, наочної інформатизації тощо.

3.9 Організовує перерозподіл непрофільних, дублетних та маловикористаних документів.

3.10 Вивчає інформаційні потреби користувачів та ступень їх задоволення.

3.11 Проводить культурно-просвітницькі заходи, спрямовані на задоволення інформаційних та культурних потреб як окремих груп користувачів (поєднаних за інтересами), та і широкого загалу користувачів.

3.12 Бере участь у загальних заходах, передбачених планом навчально-виховної роботи ПТНЗ. бібліотечний досвід і нові інформаційні технології.

3.13 Вивчає і впроваджує в практику роботи кращий бібліотечний досвід і нові інформаційні технології.

3.14 Бере участь у діяльності бібліотечних об’єднань.

3.15 Складає регламентуючу та планово-звітну документацію Бібліотеки згідно з установленим порядком.

3.16 Забезпечує підвищення професійного, загальноосвітнього та культурного рівня працівників Бібліотеки.

**ІV Управління, структура та штати**

4.1. Відкриття бібліотеки ПТНЗ можливе за наявності початкового фонду документів, відповідного приміщення та обладнання, стабільного джерела асигнувань на комплектування фондів і утримання бібліотеки, штату бібліотеки.

4.2. Керівництво і контроль за діяльністю бібліотеки здійснює керівник ПТНЗ, який затверджує регламентуючу документацію, річні плани та звіти бібліотеки, відповідає за створення відповідних умов для функціонування бібліотеки, призначає і звільняє з посади бібліотечних працівників.

4.3. Штат бібліотеки та посадові оклади встановлюються згідно з чинними нормативно-правовими актами та з урахуванням обсягу роботи.

4.4. Організацію роботи бібліотеки здійснює завідувач бібліотеки, який підпорядковується керівнику навчального закладу, є членом педагогічного колективу і входить до складу педагогічної ради ПТНЗ.

4.5. Завідувач бібліотеки повинен мати спеціальну бібліотечну або педагогічну освіту. Коло його посадових обов’язків визначається посадовою інструкцією.

4.6. Бібліотечні працівники підлягають атестації згідно з чинним законодавством.

4.7. Режим роботи бібліотеки встановлюється керівником ПТНЗ відповідно до внутрішнього трудового розпорядку. Щоденно дві години робочого часу виділяються на виконання внутрішньої бібліотечної роботи. Один раз на місяць у бібліотеці проводиться санітарний день (у цей день бібліотека користувачів не обслуговує).

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

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

4.10. Придбання документів та інші витрати передбачаються за рахунок коштів закладу відповідно до встановлених нормативів. Використовуються також цільові вклади (дотації місцевих органів, допомога спонсорів, базових підприємств, громадських організацій тощо), надходження за додатково виконані бібліотекою послуги.

4.11. Загальне науково-методичне керівництво бібліотеками ПТНЗ здійснюють Державна науково-педагогічна бібліотека України, яка виконує функції провідного координаційного науково-методичного центру бібліотек освітянської галузі, а також регіональні методичні центри (згідно з „Положенням про мережу освітянських бібліотек МОН України та АПН України”, затвердженим спільним Наказом МОН України та АПН України від 30.05.2003 №334/31).

4.12. Для вирішення актуальних питань діяльності бібліотеки на правах дорадчого органу у ПТНЗ може бути створена бібліотечна рада. До її складу входять працівники бібліотеки, представники педагогічного колективу, громадськості та учні.

**V Права, обов’язки та та відповідальність**

**5.1. Бібліотека має право:**

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

5.1.2. Розробляти регламентуючу документацію бібліотеки. проводиться санітарний день (у цей день бібліотека користувачів не обслуговує).

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

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

4.10. Придбання документів та інші витрати передбачаються за рахунок коштів закладу відповідно до встановлених нормативів. Використовуються також цільові вклади (дотації місцевих органів, допомога спонсорів, базових підприємств, громадських організацій тощо), надходження за додатково виконані бібліотекою послуги.

4.11. Загальне науково-методичне керівництво бібліотеками ПТНЗ здійснюють Державна науково-педагогічна бібліотека України, яка виконує функції провідного координаційного науково-методичного центру бібліотек освітянської галузі, а також регіональні методичні центри (згідно з „Положенням про мережу освітянських бібліотек МОН України та АПН України”, затвердженим спільним Наказом МОН України та АПН України від 30.05.2003 №334/31).

4.12. Для вирішення актуальних питань діяльності бібліотеки на правах дорадчого органу у ПТНЗ може бути створена бібліотечна рада. До її складу входять працівники бібліотеки, представники педагогічного колективу, громадськості та учні.

**V Права, обов’язки та та відповідальність**

**5.1. Бібліотека має право:**

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

5.1.2. Розробляти регламентуючу документацію бібліотеки.

5.3.3. За виконання функцій, що передбачені цим Положенням.

**5.4. Бібліотека зобов’язана:**

5.4.1. Обслуговувати користувачів згідно з „Правилами користування бібліотекою ПТНЗ”.

5.4.2. Не використовувати відомості про користувачів бібліотеки та їх читацькі інтереси з будь-якою метою (крім наукової), без їхньої згоди.

5.4.3. Звітуватись про свою роботу на педагогічних нарадах ПТНЗ.

 МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ УКРАЇНИ

**НАКАЗ**

**05.05.99 № 275**

**Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 8 липня 1999 р. за № 449/3742**

**Про затвердження Типових правил користування бібліотеками в Україні**

Відповідно до Закону України "Про бібліотеки і бібліотечну справу" від 27 січня 1995 року

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Типові правила користування бібліотеками в Україні, що  
   додаються.
2. Міністерству культури Автономної Республіки Крим, управлінням культури  
   обласних. Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій,  
   бібліотекам усіх систем і відомств здійснити потрібні заходи щодо впровадження  
   нових Типових правил. Визнати такими, що не застосовуються на території України, Типові правила  
   користування бібліотеками в СРСР, затверджені Міністром культури СРСР № 01 від  
   03.01.1986 року.
3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника  міністра М. В. Захаревича.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ Міністерства культури і мистецтв України**

**05.05.99 р. № 275**

**Зареєстровано в Міністерстві юстиції України**

**8 липня 1999 р. за № 449/3742**

**Т И П О В І   П Р А В И Л А**

**користування бібліотеками в Україні**

**1. Загальні положення**

1. Типові правила користування бібліотеками в Україні розроблено у відповідності з Законом України "Про бібліотеки і бібліотечну справу" і поширюються на  
   бібліотеки України незалежно від їхнього відомчого підпорядкування.
2. На підстав: Типових правил кожна бібліотека України розробляє власні  
   правила користування відповідно до її статусу, цільового призначення, складу  
   користувачів, спеціалізації бібліотечних фондів.

**2. Права користувачів**

1. Користувачами бібліотечних послуг є: юридичні й фізичні особи України, зарубіжних країн та особи без громадянства. Кожний громадянин незалежно від  
   соціального походження й майнового стану, расової й національної приналежності,  
   статі, освіти, мовних ознак, віросповідання, місця проживання, а також підприємства, установи, організації мають право на бібліотечне обслуговування на  
   території України.
2. Формами бібліотечного обслуговування є: абонемент, читальний зал,  
   міжбібліотечний абонемент (далі — МБА), міжнародний бібліотечний абонемент, а  
   також обслуговування поза бібліотекою (бібліотечні пункти, пересувні бібліотеки тощо).
3. Користувачі бібліотек мають право отримувати безкоштовну інформацію  
   про склад бібліотечних фондів, консультаційну допомогу в пошуках джерел  
   інформації, одержувати в тимчасове користування книги, документи (далі —  
   документи) з бібліотечного фонду, брати участь у читацьких конференціях та інших  
   заходах, що їх проводить бібліотека, та входити до читацьких рад.

2.4. Користувачі мають право одержати для опрацювання поза бібліотекою одноразово не більше 5 документів терміном до ЗО днів. Термін користування новими надходженнями, документами підвищеного читацького попиту, періодикою може бути зменшено до 15 днів. Кількість бібліотечних документів, що видаюся в читальному залі, не обмежується. Кожна бібліотека самостійно визначає вид й типи документів, що видаються лише в читальному залі.

Спеціальні бібліотеки можуть установлювати інші терміни з урахуванням контингенту користувачів і специфіки їхнього обслуговування.

2.5. Користувачі мають право виносити документи за межі бібліотеки, якщо вони записані у формулярі або іншому обліковому документі.

Термін користування документами на прохання користувача може бути продовжений, якщо на них відсутній попит інших користувачів.

1. Рідкісні та цінні документи, довідкові видання, а також видання, одержані по М5А, видаються для користування тільки у читальному залі.
2. Видача додому документів, що користуються підвищеним попитом, може здійснюватися під грошову заставу за дозволом
3. керівника, який визначає перелік таких документів. За дітей грошову заставу вносять батьки або особи, під наглядом яких перебувають діти. Розмір застави встановлюється бібліотекою. Якщо одержані в бібліотеці під заставу документи не повертаються користувачем у зазначений термін і дії для повернення їх не мають результату, то грошова застава зараховується на спецрахунок бібліотеки й використовується на придбання чи оправу бібліотечних документів.
4. У разі відсутності в бібліотечному фонді потрібних документів користувач має право отримати їх (або копії) з інших бібліотек через МБА чи внутрішньо-системний книгообмін та міжнародний бібліотечний абонемент.
5. Особи, які тимчасово проживають у зоні обслуговування бібліотечного закладу, мають право користуватися тільки його читальними залами або одержати документи додому під грошову заставу.

**3. Обов'язки користувачів**

3.1. Для запису до бібліотеки громадяни пред'являють паспорт або документ, що його замінює, фотокартку (для бібліотеки, де видається читацький квиток), ознайомлюються з правилами користування бібліотекою, підписують зобов'язання їх виконувати й дають відомості для заповнення реєстраційної картки або читацького формуляра.

У разі зміни місця проживання, зазначеного в паспорті, користувач повинен негайно повідомити про це бібліотеку.

Діти й підлітки до 16 років записуються в бібліотеку на підставі документа, який пред'являють їхні батьки, установи або особи, під наглядом яких перебувають діти.

1. У разі втрати читацького квитка користувач повинен заявити про це в бібліотеку, відшкодувати вартість його в розмірі, що відповідає накладним витратам, і отримати дублікат читацького квитка.
2. Користуючись документами з бібліотечного фонду, читач повинен дбайливо ставитися до них; при одержанні документів має перевірити їхню кількість та наявність пошкоджень і в разі виявлення дефектів попередити про це бібліотекаря, який зобов'язаний зробити на документах відповідну позначку. В іншому разі відповідальність за виявлені у книгах дефекти несе користувач.
3. За кожний документ, одержаний на абонементі, користувач (крім дошкільників та учнів 1—4-х класів) розписується в читацькому формулярі. Повернення документів засвідчується підписом бібліотекаря.
4. Користувач, який втратив або пошкодив документ з фонду бібліотеки, повинен замінити його аналогічним чи документом, визнаним бібліотекою рівноцінним, або відшкодувати збитки вартості документа, яку визначає комісія з роботи з фондом.

У разі пошкодження або втрати документа, одержаного через МБА чи внутрішньосистемний книгообмін, користувач за домовленістю з бібліотекою-фондоутримувачем повинен замінити його аналогічним документом (чи копією) або внести кратне грошове відшкодування вартості документа. Розмір відшкодування визначається бібліотекою в залежності від цінності видання.

1. За втрату або псування документа з фонду бібліотеки неповнолітнім користувачем відповідальність несуть його батьки, навчальний заклад чи установа, під наглядом яких він перебуває.
2. Користувач, який порушує правила користування бібліотекою, позбавляється права відвідувати її на термін, що визначається бібліотекою. Матеріали про злісне порушення правил користування бібліотекою можуть бути передані до суду згідно з чинним законодавством України.

3.8. Користувачі в бібліотеці мають дотримувати тиші. Особи« нетверезому стані й неохайному вигляді до бібліотеки не допускаються. Палити дозволяється тільки в спеціально відведеному місці

4. Обов'язки бібліотек з обслуговування користувачів

Бібліотеки зобов'язані:

інформувати користувачів про всі види послуг, що їх надає бібліотека, в т. ч. й платні, перелік яких затверджено постановою Кабінету Міністрів України № 534 від 05.06.97;

створювати умови для використання бібліотечного фонду, роботи в бібліотеці, надавати допомогу в доборі потрібних документів;

дбати про культуру обслуговування користувачів;

формувати в користувачів потребу в інформації, користуванні бібліотеками, сприяти підвищенню культури читання;

задовольняти потреби в створенні при бібліотеках читацьких об'єднань, клубів за інтересами;

систематично здійснювати контроль за своєчасним поверненням до бібліотеки виданих користувачам документів;

ураховувати читацькі запити при формуванні фонду, проведенні масових заходів;

створювати читацькі ради;

звітувати перед користувачами бібліотеки.

**Типові правила користування бібліотекою**

**професійно-технічного навчального закладу для всіх типів**

**професійно-технічних навчальних закладів**

**1. Загальні положення**

1.1. Типові правила користування бібліотекою професійно-технічного навчального закладу (далі Бібліотека) розроблені відповідно до Закону України “Про бібліотеки і бібліотечну справу” із змінами і доповненнями, затвердженими Верховною Радою України 16.03.2000 р., “Типових правил користування бібліотеками в Україні”, затверджених наказом Міністерства культури і мистецтв України від 25.05.2001 № 319 і зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 02.06. 2001 за №538/5729, “Положення про бібліотеку професійно-технічного навчального закладу”.

1.2. Правила користування Бібліотекою – документ, що регламентує відносини користувача з бібліотекою, встановлює загальний порядок організації обслуговування користувачів, доступ до фондів бібліотека, права та обов’язки користувачів бібліотеки.

1.3. На підставі Типових правил Бібліотека кожного професійно-технічного навчального закладу (далі ПТНЗ) розробляє власні правила користування бібліотекою відповідно до складу користувачів, спеціалізації ПТНЗ. Правила затверджуються керівником ПТНЗ.

1.4. Бібліотека обслуговує користувачів на абонементі, в читальному залі, за міжбібліотечним абонементом (далі МБА).

**2. Порядок запису до бібліотеки**

2.1. Право користування Бібліотекою мають учні, слухачі, викладачі, майстри виробничого навчання та працівники структурних підрозділів ПТНЗ.

2.2.  Під час запису до Бібліотека користувачі повинні ознайомитись з Правилами користування і підтвердити зобов’язання про їх виконання своїм підписом в читацькому формулярі.

2.3. Учні записуються до Бібліотеки за списком навчальної групи та в індивідуальному порядку при наявності учнівського квитка; слухачі, викладачі, майстри виробничого навчання, працівники структурних підрозділів та інші категорії користувачів – за паспортом.

2.4. На підставі поданих документів на кожного користувача заповняється читацький формуляр як документ, що підтверджує факт і дату видачі користувачеві документів з фонду Бібліотеки та їх повернення.

**3. Порядок користування абонементом та читальним залом**

3.1 Термін користування документами, які видаються на абонемент, не більше 30 днів. Кількість примірників, які видаються на абонемент, не більше 5.

3.2. Періодичні видання видаються викладачам на абонемент терміном на 15 днів, учням лише в читальному залі.

3.3. Рідкісні ті цінні документи, довідкові видання, видання на електронних носіях, а також матеріали, отримані за МБА, видаються лише в читальному залі.

3.4. Кількість документів, які видаються користувачам в читальному залі не обмежена.

3.5. Навчальна та методична література видається користувачам на час навчання з обов’язковою перереєстрацією наприкінці навчального року.

3.6. У разі необхідності термін використання документів може бути продовжений, якщо на видання немає попиту з боку інших користувачів або скорочений, якщо видання користується попитом.

3.7. За кожний примірник користувач розписується в читацькому формулярі.

**4. Права, обов’язки та відповідальність користувачів**

**Користувач  має право:**

4.1. Безкоштовно користуватись бібліотечно-інформаційними послугами.

4.2. Одержувати повну інформацію про склад фонду Бібліотеки та порядок доступу до нього.

4.3. Отримувати у тимчасове користування необхідні документи (на різних носіях інформації) з фонду Бібліотеки, користуватись послугами МБА.

4.4. На консультативну допомогу в отриманні бібліотечно-бібліографічних знань, навичок та вмінь самостійного користування бібліотекою (інформацією).

4.5. Брати участь у заходах, що проводить Бібліотека.

* 1. Обиратися до бібліотечної ради, надавати практичну допомогу Бібліотеці.

4.7. Вимагати дотримання конфіденційності щодо даних про нього та переліку документів, якими він користувався.

4.7 Подавати адміністрації ПТНЗ зауваження, пропозиції щодо роботи Бібліотеки.

**Користувач зобов’язаний:**

4.9. Дотримуватись Правил користування Бібліотекою. За порушення Правил користування бібліотекою користувач може бути позбавлений права користуватись всіма пунктами видачі документів на термін, що визначається адміністрацією бібліотеки.

4.10. Під час запису до Бібліотеки надати необхідні відомості про себе для заповнення читацького формуляра.

4.11. Дбайливо ставитись до документів, отриманих з фондів Бібліотеки: не псувати, не робити позначок, підкреслювань, не виривати та не загинати сторінки.

4.12. При одержанні документів перевірити їхню кількість та наявність пошкоджень, і в разі виявлення дефектів попередити про це бібліотекаря, який зобов’язаний зробити на документах відповідні позначки. В іншому разі відповідальність за виявлені в книгах дефекти несе користувач.

4.13. Повертати документи не пізніше встановленого терміну.

4.14. Не виносити з приміщення Бібліотеки документи, які не зафіксовані в читацькому формулярі.

4.15. На час літніх канікул повернути до Бібліотеки усі зафіксовані за ним у читацькому формулярі документи.

4.16. У разі закінчення навчання, вибуття або звільнення з навчального закладу повністю розрахуватись з Бібліотекою і підписати в бібліотеці обхідний лист, де зроблена помітка про відсутність заборгованості.

4.3. Отримувати у тимчасове користування необхідні документи (на різних носіях інформації) з фонду Бібліотеки, користуватись послугами МБА.

4.4. На консультативну допомогу в отриманні бібліотечно-бібліографічних знань, навичок та вмінь самостійного користування бібліотекою (інформацією).

4.5. Брати участь у заходах, що проводить Бібліотека.

* 1. Обиратися до бібліотечної ради, надавати практичну допомогу Бібліотеці.

4.7. Вимагати дотримання конфіденційності щодо даних про нього та переліку документів, якими він користувався.

4.7 Подавати адміністрації ПТНЗ зауваження, пропозиції щодо роботи Бібліотеки.

**Користувач зобов’язаний:**

4.9. Дотримуватись Правил користування Бібліотекою. За порушення Правил користування бібліотекою користувач може бути позбавлений права користуватись всіма пунктами видачі документів на термін, що визначається адміністрацією бібліотеки.

4.10. Під час запису до Бібліотеки надати необхідні відомості про себе для заповнення читацького формуляра.

4.11. Дбайливо ставитись до документів, отриманих з фондів Бібліотеки: не псувати, не робити позначок, підкреслювань, не виривати та не загинати сторінки.

4.12. При одержанні документів перевірити їхню кількість та наявність пошкоджень, і в разі виявлення дефектів попередити про це бібліотекаря, який зобов’язаний зробити на документах відповідні позначки. В іншому разі відповідальність за виявлені в книгах дефекти несе користувач.

4.13. Повертати документи не пізніше встановленого терміну.

4.14. Не виносити з приміщення Бібліотеки документи, які не зафіксовані в читацькому формулярі.

4.15. На час літніх канікул повернути до Бібліотеки усі зафіксовані за ним у читацькому формулярі документи.

4.16. У разі закінчення навчання, вибуття або звільнення з навчального закладу повністю розрахуватись з Бібліотекою і підписати в бібліотеці обхідний лист, де зроблена помітка про відсутність заборгованості.

**Номенклатура справ бібліотеки професійно- технічного**

**навчального закладу**

1.Закони та нормативні акти Уряду України про бібліотечну справу.

2. Плани роботи бібліотеки ПТНЗ.

3. Посадові інструкції працівників бібліотеки ПТНЗ.

4. Сумарна книга обліку бібліотечного фонду.

5. Інвентарна книга обліку бібліотечного фонду.

6. Книга обліку підручників.

7. Реєстраційна картотека руху підручників.

8. Книга обліку навчальних матеріалів тимчасового зберігання.

9. Книга обліку підручників, прийнятих замість загублених.

10. Алфавітний каталог бібліотечного фонду.

11. Систематичний каталог бібліотечного фонду.

12. Картотека періодичних видань бібліотеки.

13. Акти прийому по бібліотеки літератури.

14. Акти списання літератури з бібліотечного фонду.

15. Акти прийому та передачі підручників між професійно-технічними навчальними закладами.

16. Акти видачі підручників по групах .

17.Звіти про роботу бібліотеки ПТНЗ (щомісячні або щорічні).

18. Звіти про находження підручників та навчальних посібників від книготорговельних підприємств до бібліотеки ПТНЗ.

19. Замовлення на підручники та навчальні посібники за рахунок коштів Держ. бюджету.

20.Звіти про інвентаризацію бібліотечного фонду підручників.

21. Методичні розробки, розробки сценаріїв свят, розробки уроків педагогічних працівників училища та працівників бібліотеки.

|  |
| --- |
|  |
| **КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ** **РОЗПОРЯДЖЕННЯ** |
| **від 23 березня 2016 р. № 219-р** **Київ** |

**Про схвалення Стратегії розвитку бібліотечної справи на період до 2025 року “Якісні зміни бібліотек для забезпечення сталого розвитку України”**

1. Схвалити [Стратегію розвитку бібліотечної справи на період до 2025 року “Якісні зміни бібліотек для забезпечення сталого розвитку України”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/219-2016-%D1%80#n8), що додається.

2. Міністерствам, іншим центральним органам виконавчої влади, обласним та Київській міській держадміністраціям забезпечити виконання схваленої цим розпорядженням Стратегії.

|  |  |
| --- | --- |
| **Прем'єр-міністр України** | **А.ЯЦЕНЮК** |
| **Інд. 73** |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **СХВАЛЕНО** **розпорядженням Кабінету Міністрів України** **від 23 березня 2016 р. № 219-р** |

**СТРАТЕГІЯ**  
**розвитку бібліотечної справи на період до 2025 року “Якісні зміни бібліотек для забезпечення сталого розвитку України”**

**Загальна частина**

Бібліотеки України є базовим елементом культурної, наукової, освітньої, інформаційної інфраструктури держави. Вони важливі для розвитку інформаційної та мовної культури суспільства, патріотичного, правового та екологічного виховання, формування стійкого інтересу до вивчення та розуміння національної історії та культури. Бібліотеки сприяють розбудові читаючої, мислячої та освіченої нації, спроможної практично втілювати набуті знання і досвід у розбудову незалежної України.

Сталий розвиток демократичного громадянського суспільства, дотримання прав і свобод людини, примноження людського, соціального, інтелектуального, технологічного, природного та фінансового капіталу держави, реалізація державної політики неможливі без сучасних бібліотек.

Стратегія є рамковим документом, що формує бачення, визначає пріоритети, завдання та основні дії для досягнення якісних змін у бібліотечній справі України.

Стратегія створює підґрунтя для розроблення державної політики та прийняття рішень у сфері культури, освіти та науки, включаючи рішення щодо фінансування бібліотечних закладів, спеціальних програм і проектів.

Метою Стратегії є визначення ключових проблем розвитку бібліотечної справи в Україні, пріоритетів діяльності сучасних бібліотек у забезпеченні сталого розвитку України, напрямів, завдань та основних дій, спрямованих на їх реалізацію.

Стратегію розроблено як загальне бачення, що разом реалізовуватиметься органами державної влади, органами місцевого самоврядування, бібліотечними закладами, установами освіти, науки і культури, професійними громадськими об’єднаннями.

Стратегії розвитку окремих бібліотечних мереж та бібліотек повинні розроблятися відповідно до цієї Стратегії. Під час виконання заходів слід обов’язково враховувати специфіку обслуговування людей з особливими потребами.

**Аналіз сучасного стану бібліотечної справи**

Бібліотечна справа потребує ряд комплексних системних організаційних, структурних і технологічних змін згідно із сучасними загальносвітовими тенденціями.

На сьогодні бібліотечна мережа нараховує близько 40 тис. бібліотек державної та комунальної власності, відомчого підпорядкування. Вона складається з мережі публічних (у тому числі спеціалізованих для дітей, юнацтва), технічних, сільськогосподарських, медичних, академічних, освітянських бібліотек та бібліотек вищих навчальних закладів, а також бібліотек для сліпих.

Різноманітні потреби населення в інформації, освіті, культурі забезпечують 15987\* публічних бібліотек (з них 13253 - у сільській місцевості). Кожен третій мешканець України (понад 13,7 млн.) є користувачем публічних бібліотек. Бібліотечний фонд публічних бібліотек універсальної тематики становить близько 235 млн. одиниць. Доступ до Інтернету має 3,3 тис. (21 відсоток) бібліотек. Загальна кількість комп’ютеризованих робочих місць у публічних бібліотеках - 16 тис. (в середньому один комп’ютер на одну бібліотеку). Книговидача - 266,3 млн. примірників. Координуючими науково-методичними центрами є Національна парламентська бібліотека, Національна бібліотека для дітей, Державна бібліотека для юнацтва. Загальна кількість працівників бібліотек - понад 36 тис. осіб.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\* Відомості подано без урахування тимчасово окупованих територій України та районів проведення антитерористичної операції.

Мережа науково-технічних бібліотек Державної науково-технічної бібліотеки разом з трьома методичними центрами - державним закладом “Центральна державна науково-технічна бібліотека гірничо-металургійного комплексу України”, науково-технічною бібліотекою Державного центру науково-технічної інформації і бібліотечно-бібліографічного обслуговування Південно-Західної залізниці України та Центральною бібліотекою харчової і переробної промисловості - нараховує 109 бібліотек, сумарний бібліотечний фонд становить 7,8 млн. примірників. Академічна мережа обслуговує 141 тис. користувачів та видає 5,1 млн. примірників документів, відвідування веб-сайтів бібліотек становить майже 1,5 млн. звернень, а обсяг записів до електронних каталогів - 820,5 тис. Кількість працівників бібліотек мережі - 260 осіб.

Обслуговування фахівців аграрної галузі забезпечують 185 наукових сільськогосподарських бібліотек, вищі навчальні заклади, наукові установи системи Національної академії аграрних наук. Національна наукова сільськогосподарська бібліотека Національної академії аграрних наук є координуючим науково-методичним центром для цієї мережі. Загалом сільськогосподарські бібліотеки обслуговують до 800 тис. користувачів, до послуг яких документний фонд, що налічує понад 21 млн. примірників. Книговидача становить 17,8 млн. примірників. Кількість працівників мережі - близько 900 осіб.

Потреби медичної галузі забезпечують 700 бібліотек різних типів: обласні наукові медичні бібліотеки, бібліотеки медичних навчальних закладів різних рівнів акредитації, бібліотеки науково-дослідних інститутів та лікувально-профілактичних закладів України. Методичним центром є Національна наукова медична бібліотека, підпорядкована МОЗ. Фонди медичних бібліотек всіх рівнів становлять видання медичної та суміжної з медициною тематики на паперових та електронних носіях загальною кількістю понад 22 млн. примірників (у тому числі електронні ресурси на оптичних дисках), користувачам видається щороку майже 20 млн. примірників, кількість користувачів - понад 600 тис. осіб, кількість працівників медичних бібліотек - понад 1700 осіб.

Бібліотечно-інформаційна мережа Національної академії наук разом з двома науково-методичними центрами - Національною бібліотекою імені В.І. Вернадського та Львівською національною науковою бібліотекою імені В. Стефаника - нараховує 96 бібліотек. Сукупний бібліотечний фонд становить понад 32 млн. примірників. Щороку мережа обслуговує майже 1 млн. користувачів та видає понад 3 млн. примірників документів, відвідування веб-сайтів бібліотек становить понад 15 млн. звернень, а обсяг записів електронних каталогів - майже 3 млн. записів. Кількість працівників бібліотек мережі - понад 1600 осіб.

Мережа освітянських бібліотек України є найчисельнішою і об’єднує 18066 бібліотек МОН та Національної академії педагогічних наук, з них - близько 15000 бібліотек загальноосвітніх навчальних закладів. Методичним центром є Державна науково-педагогічна бібліотека імені В.О. Сухомлинського. Сукупний бібліотечний фонд становить 333,2 млн. примірників документів. Загальна кількість користувачів - 7,7 млн. осіб, кількість відвідувань - майже 202 млн. Користувачам видається 49 млн. примірників документів щороку. Кількість працівників - понад 20 тис. осіб.

До мережі бібліотек вищих навчальних закладів входить 201 бібліотека різного відомчого підпорядкування. Загальний фонд документів - 120,7 млн. примірників, з яких 2,3 млн. - електронні видання. Кількість користувачів - 1,7 млн. осіб, яким щороку видається понад 105 млн. примірників. Загальна кількість працівників бібліотек - близько 6700 фахівців, з яких 5,5 тис. - з вищою освітою. Кількість автоматизованих робочих місць - 7445. Наукова бібліотека імені М. Максимовича Київського національного університету імені Тараса Шевченка здійснює методичне керівництво бібліотеками вищих навчальних закладів та координує їх діяльність.

Мережа бібліотек для сліпих при УТОСі становить 62 спеціалізовані бібліотеки, загальний книжковий фонд яких - понад 1 млн. 162 тис. одиниць зберігання. Кількість читачів - 18,5 тис. осіб, з яких близько 10,8 тис. - інваліди зору. Книговидача становить 744,7 тис. примірників, кількість працівників - 92 особи.

Бібліотечні мережі мають як спільні, так і особливі проблеми, які потребують консолідованого розв’язання.

Підготовка бібліотечних кадрів здійснювалася за напрямом “Книгознавство, бібліотекознавство та бібліографія” (освітньо-кваліфікаційні рівні: молодший спеціаліст, бакалавр, спеціаліст, магістр) з орієнтацією на підготовку фахівців для забезпечення роботи бібліотек та інформаційно-аналітичних служб.

Зведених статистичних даних щодо освітнього рівня бібліотечних працівників України не існує. У бібліотеках системи Мінкультури повну вищу освіту мають 39 відсотків працівників, у тому числі лише близько 25 відсотків - вищу бібліотечну освіту. У мережі медичних бібліотек працюють 65 відсотків фахівців з повною вищою освітою, у тому числі 35 відсотків - з вищою бібліотечною освітою.

Підготовку бібліотечних кадрів здійснюють 18 училищ культури та 11 вищих навчальних закладів (університети та академії).

Щороку такі навчальні заклади випускають до 420 бібліотечних фахівців з різним ступенем освіти. Підвищення кваліфікації працівників бібліотек здійснює Національна академія керівних кадрів культури і мистецтв за державним замовленням Мінкультури.

Нерозв’язаними проблемами у бібліотечній освіті залишаються: оперативна адаптація до оновлення змісту освіти, міжвідомча координація, врахування потреб практики та розвиток зв’язків з роботодавцями, залучення професійних громадських організацій до процесів ліцензування та акредитації освітніх програм.

Інституціональна мережа бібліотечної науки в Україні доволі розвинена і включає соціальні інститути, які забезпечують: продукування наукового знання (дослідницькі центри, творчі колективи), формування та поповнення наукового співтовариства (вищі навчальні заклади, кафедри, наукові школи), наукові комунікації (журнали, інші видання, канали неформального спілкування), використання наукового знання в інших сферах діяльності, а саме: у практиці, системах управління та освіти.

Вітчизняними центрами наукових досліджень у галузі книгознавства, бібліотекознавства та бібліографознавства є бібліотечно-інформаційні установи загальнодержавного значення, чотири з них мають статус науково-дослідних інститутів - Національна бібліотека імені В.І. Вернадського, Львівська національна наукова бібліотека імені В. Стефаника, Національна наукова сільськогосподарська бібліотека Національної академії аграрних наук, Державна науково-педагогічна бібліотека імені В.О. Сухомлинського. Дослідження актуальних проблем розвитку бібліотечної справи проводяться також вищими навчальними закладами (Київський національний університет культури і мистецтв, Харківська державна академія культури, Національна академія керівних кадрів культури і мистецтва, Рівненський державний гуманітарний університет), національними, державними та обласними універсальними науковими бібліотеками, бібліотеками різних систем і установ.

Існує система фахових журналів та наукових збірників, у яких розглядаються теоретико-методологічні, організаційні та методичні проблеми бібліотекознавства та суміжних наук.

У Національній бібліотеці імені В.І. Вернадського, Харківській державній академії культури, Національній академії керівних кадрів культури і мистецтва, Київському національному університеті культури і мистецтв функціонують аспірантури, докторантури і спеціалізовані ради для захисту докторських і кандидатських дисертацій з бібліотекознавства, бібліографознавства і книгознавства, а також із суміжних галузей - документознавства і архівної справи. Щороку захищається близько двадцяти актуальних дисертаційних робіт, науковці активно беруть участь у відомчих і міжвідомчих дослідженнях, закордонних стажуваннях та обмінах. В усіх регіонах України проводяться міжнародні та всеукраїнські наукові конференції, науково-практичні семінари, засідання за круглим столом та тренінги.

Проте незважаючи на здобутки бібліотечної науки, актуальними проблемами її розвитку залишаються недостатня міжвідомча координація досліджень та, як наслідок, низька ефективність наукового супроводу бібліотечно-інформаційної діяльності у цілому і недосконалість механізму впровадження результатів наукових досліджень у практику; недостатня участь вітчизняних фахівців у міжнародних дослідницьких програмах і обмінах тощо.

В умовах глобального інформаційного середовища для всіх сфер бібліотечної галузі - практики, науки, освіти, управління - велику роль відіграє міжнародне співробітництво. Воно важливе для запровадження міжнародних стандартів бібліотечно-інформаційної діяльності, обміну бібліографічними даними, електронної доставки документів, міжнародного книгообміну, корпоративної каталогізації та створення баз даних, реалізації спільних науково-дослідних проектів тощо.

В останнє десятиліття бібліотекарі України активізували свою участь у роботі професійних міжнародних організацій, у міжнародних навчальних і професійних обмінах, почали розвивати професійні зв’язки із зарубіжними бібліотеками та спорідненими професійними асоціаціями, активніше проводити та брати участь у міжнародних конференціях. У глобалізованому світі міжнародні контакти розглядаються як обов’язкова умова отримання поглиблених знань зарубіжних бібліотечно-інформаційних систем для прийняття професійних рішень з урахуванням європейських і міжнародних вимог, для поширення інформації про Україну.

Бібліотекарі реалізували сотні проектів із залученням позабюджетного фінансування, спрямованих на актуалізацію діяльності бібліотек та поліпшення бібліотечного обслуговування, за підтримки Міжнародного фонду “Відродження”, Інституту відкритого суспільства в Будапешті, Британської ради в Києві, Гете-інституту в Києві, Відділу преси, освіти та культури Посольства США в Україні, Європейської Комісії, представництва Всесвітнього банку в Україні, неурядової організації “Рада міжнародних наукових і освітніх обмінів” (IREX) тощо. Найпотужнішим міжнародним проектом останніх років став проект “Бібліоміст” (“Глобальні бібліотеки-Україна”) Фундації Білла і Мелінди Гейтс, який реалізувала в Україні Рада міжнародних наукових і освітніх обмінів (IREX) разом з Мінкультури, Українською бібліотечною асоціацією та публічними бібліотеками держави.

Членство Української бібліотечної асоціації у Міжнародній федерації бібліотечних асоціацій та установ (IFLA) дало можливість вивчати та запозичувати прогресивний міжнародний досвід щодо розвитку бібліотечно-інформаційної діяльності, ділитися кращими напрацюваннями вітчизняної бібліотечної теорії та практики, розповідаючи зарубіжним колегам про українські реалії та кращий досвід, беручи участь у міжнародних проектах і програмах. Представник Української бібліотечної асоціації був у 2010-2015 роках членом комітету FAIFE - Комітету з вільного доступу до інформації та свободи висловлення.

Підвищення ролі бібліотек України у глобальному інформаційному середовищі гальмує відсутність належної законодавчої бази та міжнародних угод для ефективної міжнародної співпраці та обміну інформацією; низький рівень впровадження міжнародних стандартів бібліотечно-інформаційного обслуговування; брак знань і навичок міжнародної співпраці у персоналу бібліотек; недостатнє представництво бібліотечних фахівців у міжнародних професійних організаціях.

Бібліотеки мають потужний потенціал для консолідації суспільства, спрямування його на інтеграцію України у європейське співтовариство, для підвищення якості життя, рівного доступу до інформації, знань і культурного надбання. Водночас існує ряд серйозних проблем, що суттєво гальмують процеси трансформації та подальшого інтенсивного розвитку бібліотечної справи України.

З-поміж них слід виділити:

недооцінку ролі бібліотек у суспільних перетвореннях та забезпеченні прав і свобод людини, що призводить до неефективної реалізації їх потенціалу як соціальних інституцій;

невідповідність нормативно-правової бази та стандартів сучасним вимогам розвитку бібліотечної справи в цілому та діяльності окремих бібліотек, зокрема, що унеможливлює інтеграцію українських бібліотек у глобальне інформаційне середовище;

відсутність стабільної системи фінансування бібліотек в обсягах, достатніх для ефективної діяльності і розвитку;

невідповідність існуючої бібліотечної мережі сучасним потребам суспільства, територіальних громад та окремих громадян;

невідповідність кадрового забезпечення бібліотек, а саме: старіння кадрів, недостатня кількість кваліфікованого персоналу для реалізації сучасних напрямів діяльності бібліотек;

відставання професійної базової освіти бібліотечних працівників від сучасних вимог суспільства, загального рівня розвитку інформаційних технологій та потреб бібліотек;

недостатню ефективність наукового супроводу бібліотечно-інформаційної діяльності, відсутність механізму широкого впровадження результатів наукових досліджень у практику, обмежену участь вітчизняних фахівців у міжнародних дослідницьких програмах та обмінах;

незадовільний стан матеріально-технічної бази бібліотек: більшість приміщень, обладнання та техніки не відповідає сучасним вимогам обслуговування користувачів і збереження бібліотечних фондів, зокрема цінних та рідкісних видань;

невідповідність формування бібліотечних фондів та організації доступу до них сучасним потребам користувачів та вимогам суспільства, зокрема відсутність повноцінного комплектування новими періодичними та неперіодичними виданнями, електронними ресурсами;

недостатні темпи та відсталість впровадження інформаційних технологій у бібліотеках, що ускладнює або унеможливлює виконання виробничих процесів та обслуговування користувачів на сучасному рівні;

відсутність національних проектів та дослідницьких програм, що підтримуються державою, спрямованих на розвиток єдиного інформаційного простору в Україні та інтеграцію в глобальний інформаційний простір;

недостатню внутрішню та зовнішню комунікацію, неефективну координацію дій та співпрацю між бібліотеками різних установ, між установами, у чиєму підпорядкуванні перебувають бібліотеки, між бібліотеками та іншими культурними і науковими закладами (музеї, архіви тощо).

**Пріоритети діяльності бібліотек в умовах якісних змін**

Пріоритети діяльності бібліотек спрямовані на:

консолідацію суспільства;

дотримання європейських цінностей, інтеграцію у європейське співтовариство;

підвищення якості життя;

рівний доступ до інформації, знань і культурного надбання.

**Стратегічні напрями розвитку бібліотечної справи**

*Удосконалення нормативно-правової бази, яка стосується діяльності бібліотек, та врегулювання стандартів бібліотечно-інформаційної галузі відповідно до міжнародних стандартів*

Реалізація напряму передбачає створення нормативно-правової бази та системи стандартів бібліотечно-інформаційної галузі для підвищення ефективності діяльності бібліотек, надання якісних бібліотечно-інформаційних послуг та інтеграції українських бібліотек у світовий інформаційний простір.

Для досягнення зазначеної мети необхідно вжити таких заходів:

внести зміни до чинних та розробити проекти нових нормативно-правових актів у бібліотечно-інформаційній сфері;

гармонізувати нормативно-правову базу, яка стосується діяльності бібліотек;

внести зміни до чинних та розробити нові стандарти бібліотечно-інформаційної галузі відповідно до міжнародних;

впровадити нові стандарти у діяльність бібліотек.

Очікувані результати:

нормативно-правова база та система стандартів, здатна забезпечити ефективну організацію роботи бібліотек;

діяльність українських бібліотек врегульована відповідно до міжнародних стандартів;

можливість участі українських бібліотек у міжнародних корпоративних проектах.

*Створення системи гарантованого бюджетного фінансування основних бібліотечних послуг і реформування механізму отримання та використання надходжень з інших джерел фінансування*

До стабілізації ситуації обсяг фінансових, матеріально-технічних і трудових ресурсів, необхідних для реалізації Стратегії, здійснюється за рахунок та в межах коштів державного і місцевого бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством, коштів міжнародної технічної допомоги та грантів міжнародних організацій.

Обсяги видатків на виконання Стратегії уточнюються щороку з урахуванням можливостей державного та відповідних місцевих бюджетів, конкретизації завдань за результатами виконання у попередні роки.

У подальшому реалізація напряму передбачає створення стабільної системи достатнього фінансування бібліотек, що забезпечить їх ефективну діяльність та якісне обслуговування користувачів.

Для досягнення зазначеної мети необхідно вжити таких заходів:

переглянути існуючу систему фінансування бібліотек з місцевих бюджетів;

опрацювати питання щодо можливості розширення переліку операцій, на які не поширюється дія законодавства у сфері здійснення державних закупівель.

Очікувані результати:

діюча стабільна система основного фінансування, що забезпечує якісне формування бібліотечних фондів та обслуговування користувачів;

достатнє фінансування для надання основних бібліотечних послуг;

збалансований та гнучкий механізм витрат, що забезпечує економічну доцільність функціонування бібліотек;

збільшення обсягу фінансових ресурсів, що використовуються відповідно до потреб бібліотеки;

ефективне використання бюджетних коштів.

*Створення нової архітектури інтегрованої бібліотечної системи держави на основі універсального доступу та економічної доцільності*

Реалізація напряму передбачає створення гнучкої та динамічної структури бібліотечної системи, здатної до сталого розвитку і спрямованої на надання широкого спектра послуг для задоволення різноманітних загальнонаціональних і локальних суспільних потреб та підвищення якості життя суспільства і окремих осіб.

Для досягнення зазначеної мети необхідно вжити таких заходів:

розробити та впровадити:

- варіативні моделі бібліотечних мереж;

- механізм інтегрування бібліотечних мереж та інших інституцій (архівів, музеїв, наукових установ, зокрема Державної наукової установи “Книжкова палата України імені Івана Федорова”, університетів, інформаційних центрів, видавництв тощо);

упорядкувати систему нормативів та статистичної звітності з урахуванням традиційних та нових показників бібліотечно-інформаційної діяльності, обумовленої розвитком електронного середовища;

забезпечити безперешкодний доступ до бібліотечної мережі для осіб з особливими потребами;

розробити, прийняти і виконати програму “Мобільні бібліотеки”;

сформувати електронний бібліотечно-інформаційний простір України;

впровадити єдиний читацький квиток для користувачів бібліотек.

Очікувані результати:

нова архітектура інтегрованої бібліотечної системи, яка відповідає сучасним потребам суспільства та територіальних громад;

запроваджена на державному рівні система оцінки ефективності роботи бібліотек за статистичними показниками;

діючі “мобільні бібліотеки” як елемент гнучкої та динамічної структури бібліотечної системи.

*Забезпечення професійного розвитку персоналу бібліотек, оновлення системи бібліотечно-інформаційної освіти та підвищення кваліфікації*

Реалізація напряму передбачає актуалізацію системи знань, вмінь і навичок працівників бібліотек і трансформацію системи їх безперервної освіти відповідно до міжнародних стандартів.

Для досягнення зазначеної мети необхідно вжити таких заходів:

розробити та впровадити збалансовану структуру підготовки фахівців з вищою освітою для роботи у бібліотеках з урахуванням потреб особи, інтересів держави, територіальних громад і працедавців;

забезпечити підготовку конкурентоспроможних фахівців для високотехнологічного та інноваційного розвитку бібліотек через співпрацю органів державної влади, громадських об’єднань, бізнесу, поєднання освіти з наукою та практикою;

впровадити процедури залучення громадських об’єднань та працедавців до розроблення освітніх стандартів, освітньо-професійних програм та ліцензування освітньої діяльності закладів освіти;

створити інституціональні умови для розвитку гнучкої системи безперервної бібліотечної освіти;

сприяти залученню до професії активної, творчої та ініціативної молоді;

сприяти міжнародній інтеграції системи бібліотечної освіти України у європейській простір вищої освіти за умови збереження і розвитку досягнень та прогресивних традицій вищої школи;

створити умови для прозорого розподілу державного замовлення на підготовку бібліотечних кадрів.

Очікувані результати:

бібліотеки забезпечені фахівцями відповідно до їх потреб;

рівень знань, вмінь та навичок працівників бібліотек відповідає потребам якісних змін у бібліотеках;

вищі навчальні заклади застосовують освітні стандарти і освітньо-професійні програми, що пройшли незалежну експертну оцінку, підготовка фахівців здійснюється за міжнародними стандартами, дипломи визнаються іншими державами;

працівники бібліотек усіх форм власності та відомчого підпорядкування забезпечені гарантованою можливістю безперервної освіти;

збільшення частки молодих фахівців у кадровому складі бібліотек.

*Модернізація матеріально-технічної бази та інформаційно-технологічної інфраструктури бібліотек*

Реалізація напряму передбачає створення сучасної матеріально-технічної бази та інформаційно-технологічної інфраструктури бібліотек відповідно до міжнародних стандартів для надання якісних бібліотечно-інформаційних послуг та універсального доступу до інформації.

Для досягнення зазначеної мети необхідно вжити таких заходів:

здійснити інформатизацію бібліотек;

поліпшити матеріально-технічну базу бібліотек;

створити сприятливі умови для державно-приватного партнерства з метою залучення ресурсів на модернізацію матеріально-технічної бази та інформаційно-технологічної інфраструктури бібліотек.

Очікувані результати:

бібліотеки із сучасними приміщеннями та обладнанням, що дає змогу ефективно надавати бібліотечні послуги;

у бібліотеках для користувачів забезпечений комфортний, дружній та відкритий простір;

100 відсотків бібліотек комп’ютеризовані та підключені до Інтернету, створено технічну та технологічну інфраструктуру для інтеграції національного бібліотечно-інформаційного ресурсу;

запроваджені нові інформаційно-бібліотечні послуги на основі інформаційно-комунікаційних технологій;

створене бібліотечне інтегроване інформаційне середовище на основі програмного забезпечення з підтримкою міжнародних та національних стандартів;

залучено додаткові ресурси на модернізацію матеріально-технічної бази та інформаційно-технологічної інфраструктури бібліотек.

*Інтенсивний розвиток та актуалізація документно-інформаційних ресурсів бібліотек на традиційних та електронних носіях і забезпечення доступу до них*

Реалізація напряму передбачає актуалізацію та забезпечення сталого розвитку бібліотечних ресурсів та створення системи універсального доступу до них.

Для досягнення зазначеної мети необхідно вжити таких заходів:

розробити та впровадити дієвий механізм систематичного (регулярного) поповнення та оновлення бібліотечних фондів з урахуванням потреб користувачів;

забезпечити безперешкодний доступ до документно-інформаційних ресурсів бібліотек для осіб з особливими потребами;

створити систему корпоративної каталогізації та зведений електронний каталог бібліотек України;

створити корпоративну базу даних авторитетних національних файлів на осіб, організації, предметних/галузевих;

розробити та впровадити механізм надання бібліотеками доступу до електронних видань;

створити єдиний універсальний портал як точку доступу до національних, освітніх, наукових, пізнавальних, галузевих бібліотечно-інформаційних проектів та інформаційних ресурсів бібліотек;

сприяти створенню відкритого доступу до наукової інформації через розвиток відкритих електронних архівів (університетських інституційних депозитаріїв).

Очікувані результати:

наявні актуальні бібліотечні фонди на різних носіях (традиційних та електронних);

забезпечене розкриття інформаційних ресурсів бібліотек;

відсутнє дублювання та зекономлені трудові ресурси бібліотек у створенні бібліографічних записів та авторитетних файлів;

розширені пошукові можливості у каталогах для користувачів бібліотек;

бібліотеки надають користувачам доступ до електронних вітчизняних і зарубіжних видань;

забезпечений універсальний швидкий, простий та зручний доступ до усіх типів інформаційних ресурсів бібліотек через єдиний пошуковий інтерфейс;

зростає роль бібліотек вищих навчальних закладів у поширенні наукової інформації у світовому науково-освітньому просторі, підвищенні рейтингу українських університетів;

запроваджені сучасні сервіси доставки документів.

*Розвиток читання через систему соціального партнерства*

Реалізація напряму передбачає підвищення соціальної ролі читання як процесу культурного, професійного та інтелектуального збагачення людини, формування інформаційної і технологічної грамотності, що сприятиме підвищенню якості життя окремої особи і громади, а також сталому розвитку суспільства.

Для досягнення зазначеної мети необхідно вжити таких заходів:

розробити та впровадити інноваційні форми підтримки читання, розвитку інформаційної і технологічної грамотності, організувати національні і локальні кампанії із залученням усіх верств населення;

створити ефективну систему інформування про вітчизняну видавничу продукцію з метою оптимізації поповнення бібліотечних фондів, інформування читачів про літературу та популяризації читання;

створити /долучитися/ ініціювати динамічні, інноваційні та ефективні партнерства на місцевому та національному рівні для популяризації читання, підвищення інформаційної і технологічної грамотності.

Очікувані результати:

залучені до читання усі верстви українського суспільства;

підвищений рівень інформаційної і технологічної грамотності населення;

застосовується дієва система засобів для поширення інформації про вітчизняну і зарубіжну видавничу продукцію, в тому числі сучасні інформаційні технології;

створена мережа заінтересованих інституцій для підтримки та розвитку читання.

*Збереження українського культурного надбання в частині документних ресурсів*

Реалізація напряму передбачає забезпечення збереження пам’яток національного та світового значення у бібліотечних фондах як складової світової культурної спадщини.

Для досягнення зазначеної мети необхідно вжити таких заходів:

забезпечити створення на загальнодержавному рівні умов для фізичного збереження цінних та рідкісних фондів у бібліотеках;

створити Державний реєстр національного культурного надбання у частині “Книжкові пам’ятки України”;

розробити, прийняти і виконати Державну цільову програму створення Національної електронної бібліотеки.

Очікувані результати:

розроблена та виконана Загальнодержавна програма збереження пам’яток національного та світового значення у бібліотечних фондах;

забезпечено створення умов для збереження пам’яток національного та світового значення у бібліотечних фондах відповідно до міжнародних стандартів;

створена база даних Державного реєстру національного культурного надбання у частині “Книжкові пам’ятки України”;

створена Національна електронна бібліотека.

*Науковий супровід розвитку бібліотек в умовах якісних змін*

Реалізація напряму передбачає забезпечення наукового супроводу бібліотечно-інформаційної діяльності для якісних трансформацій і сталого розвитку галузі.

Для досягнення зазначеної мети необхідно вжити таких заходів:

спрямовувати фундаментальні та прикладні наукові дослідження на розв’язання нагальних проблем розвитку бібліотечно-інформаційної сфери відповідно до світових тенденцій та надавати їм підтримку в рамках державно-приватного партнерства;

стимулювати проведення комплексних наукових досліджень, залучаючи талановиту молодь та науковців суміжних галузей;

розвивати міжнародне співробітництво у сфері наукової і науково-технічної діяльності;

розвинути систему підготовки наукових кадрів на основі координації та взаємодії установ, що є базами підготовки та підвищення кваліфікації науковців (аспірантура, докторантура), із залученням професійних бібліотечних асоціацій.

Очікувані результати:

актуалізована проблематика бібліотекознавчих досліджень, яка стимулює інноваційний розвиток галузі;

соціально та економічно ефективні результати досліджень впроваджені у практику діяльності бібліотек;

консолідований творчий потенціал наукових інституцій та вчених різних галузей;

впроваджені нові методики наукової і науково-технічної діяльності;

забезпечено наступність та високу якість наукових досліджень;

бібліотекознавці України залучені до міжнародних наукових проектів, визначають світові тенденції розвитку галузі;

створено систему безперервної освіти та підвищення кваліфікації науковців та фахівців у галузі бібліотечної справи.

*Розвиток ефективних комунікацій*

Реалізація напряму передбачає створення системи ефективної внутрішньої та зовнішньої комунікації для розвитку партнерства, просування спільних цінностей та досягнення стратегічних результатів.

Для досягнення зазначеної мети необхідно вжити таких заходів:

налагодити ефективну комунікацію між бібліотечною спільнотою і органами державної влади та органами місцевого самоврядування;

налагодити ефективну міжвідомчу комунікацію між органами державної влади та органами місцевого самоврядування, які мають у своєму підпорядкуванні бібліотеки, які суттєво впливають на бібліотечно-інформаційну галузь;

удосконалити внутрішню професійну комунікацію;

налагодити ефективну міжсекторальну комунікацію;

удосконалити зовнішню комунікацію з територіальними громадами та суспільством в цілому;

розвивати міжнародні професійні зв’язки.

Очікувані результати:

збалансована державна політика щодо розвитку бібліотечно-інформаційної галузі, місця, ролі та значущості бібліотек у сталому розвитку суспільства;

оперативне реагування органами державної влади та органами місцевого самоврядування щодо прийняття відповідних рішень з урахуванням інтересів і потреб бібліотек та їх користувачів;

бібліотека функціонує як комунікаційний майданчик суспільства;

просування спільних цінностей та створення нових партнерств;

створення і реалізація ефективних корпоративних бібліотечних та міжгалузевих проектів;

інтенсивне залучення фахівців бібліотечно-інформаційної галузі до системи професійної бібліотечної комунікації;

активне включення суб’єктів бібліотечної галузі України у міжнародне професійне середовище;

створення позитивного іміджу бібліотеки, бібліотекаря та бібліотечної професії;

бібліотека сприймається суспільством як важливий чинник сталого розвитку.

Короткостроковий план дій на 2016-2017 роки:

утворити при Мінкультури робочі групи за кожним із стратегічних напрямів із залученням фахівців, рекомендованих Мінкультури, Мінекономрозвитку, МОН, Мінсоцполітики, Мінфіном, Мін’юстом, громадськими об’єднаннями, провідними бібліотеками, для розроблення плану заходів, необхідних для досягнення очікуваних результатів;

внести зміни до Законів України [“Про бібліотеки і бібліотечну справу”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80), [“Про авторське право і суміжні права”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3792-12), [“Про обов’язковий примірник документів”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/595-14), [“Про здійснення державних закупівель”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1197-18);

прийняти необхідні документи для приєднання України до міжнародних угод, пов’язаних з бібліотечно-інформаційною діяльністю ([Флорентійська угода](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_311) (1950), Марракеський договір Всесвітньої організації інтелектуальної власності (2013) тощо);

внести зміни до [мінімальних соціальних нормативів забезпечення населення публічними бібліотеками в Україні](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/510-97-%D0%BF), затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 травня 1997 р. № 510 (Офіційний вісник України, 1997 р., число 22, с. 67);

розробити нормативно-правові акти з питань інтегрованої бібліотечної системи, краєзнавчої діяльності бібліотек, національної бібліографії;

розширити номенклатуру посад бібліотечних установ відповідно до сучасних потреб галузі на основі єдиного [Класифікатора посад](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/va327609-10#n5), переглянувши Довідник кваліфікаційних характеристик працівників бібліотек;

утворити у складі Технічного комітету стандартизації ТК 144 “Інформація і документація” підкомітет “Бібліотечна діяльність”;

розробити на основі міжнародних і впровадити національні стандарти з бібліотечної статистики, каталогізації, бібліотечного обслуговування, бібліотечних приміщень тощо;

розробити організаційно-методологічні та техніко-технологічні умови для створення Державного реєстру національного культурного надбання у частині “Книжкові пам’ятки України”;

розробити програми:

- створення Національної електронної бібліотеки;

- модернізації матеріально-технічної бази бібліотек;

- інформатизації бібліотек;

- збереження бібліотечних фондів;

розробити та запровадити систему розподіленого комплектування серед бібліотек державного значення;

внести зміни у [додаток](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/84-2005-%D0%BF) до Порядку виплати доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 січня 2005 р. № 84 (Офіційний вісник України, 2005 р., № 4, ст. 217);

впровадити автоматизовану систему збору статистичних показників діяльності бібліотек усіх форм власності та підпорядкування;

створити координаційний центр системи корпоративної каталогізації бібліотек на базі Державної наукової установи “Книжкова палата України імені Івана Федорова”;

утворити міжвідомчу координаційну раду з науково-дослідних робіт в бібліотечно-інформаційній галузі при Національній бібліотеці імені В.І. Вернадського;

провести наукове дослідження щодо визначення потреби у кадровому забезпеченні бібліотечно-інформаційної галузі до 2025 року з урахуванням нової архітектури бібліотечної мережі, нових стандартів бібліотечної діяльності, інтересів територіальних громад і працедавців та керуватися результатами дослідження під час формування державного замовлення на підготовку фахівців відповідного ступеня вищої освіти;

розробити типовий проект навчального плану ступеневої освіти спеціалістів для бібліотечно-інформаційної галузі, орієнтований на впровадження якісних змін у бібліотеках, та рекомендувати його до використання у вищих навчальних закладах, що здійснюють підготовку фахівців бібліотечної сфери;

забезпечити залучення громадських об’єднань та працедавців до акредитації освітніх програм вищих навчальних закладів;

розробити загальнодержавну адвокаційну кампанію з популяризації читання та бібліотек.

Середньостроковий план дій на 2018-2020 роки:

організувати діяльність інтегрованої бібліотечної системи відповідно до оновленої архітектури бібліотечних мереж;

прийняти і розпочати виконання програм:

- модернізації матеріально-технічної бази бібліотек;

- інформатизації бібліотек;

- створення Національної електронної бібліотеки;

- збереження бібліотечних фондів;

розробити, прийняти і розпочати виконання програми “Мобільні бібліотеки”;

створити Державний реєстр національного культурного надбання у частині “Книжкові пам’ятки України”;

створити зведений електронний каталог бібліотек та базу даних авторитетних національних файлів;

розробити проект єдиного універсального веб-порталу інформаційних ресурсів бібліотек;

створити інформаційно-пошукову систему видавничої продукції, що буде використовуватися для оптимізації поповнення бібліотечних фондів;

розробити і затвердити примірні штати та примірні структури бібліотек;

розробити і запровадити механізм державної грантової підтримки комплексних міжвідомчих наукових досліджень з актуальної проблематики розвитку бібліотечно-інформаційної галузі;

розробити освітні стандарти та освітньо-професійні програми для підготовки спеціалістів бібліотечно-інформаційної галузі відповідно до міжнародних, забезпечити проведення їх незалежної експертної оцінки та використання;

створити мережу закладів, що здійснюють підвищення кваліфікації працівників бібліотечної сфери різного відомчого підпорядкування, у тому числі на регіональному рівні. Розробити та оновлювати програми підвищення кваліфікації, забезпечити їх використання у системах формального і неформального підвищення кваліфікації;

виконати загальнодержавну адвокаційну кампанію з популяризації читання та бібліотек.

Довгостроковий план дій на 2021-2025 роки:

виконати програми:

- модернізації матеріально-технічної бази бібліотек;

- інформатизації бібліотек;

- збереження бібліотечних фондів;

- “Мобільні бібліотеки”;

створити Національну електронну бібліотеку;

реалізувати проект єдиного універсального веб-порталу інформаційних ресурсів бібліотек;

розробити і запровадити загальнодержавну систему електронної доставки документів;

приєднати зведений електронний каталог бібліотек України та електронні каталоги окремих бібліотек до світового зведеного каталогу бібліотечних ресурсів (WorldCat).

**Заходи з моніторингу**

Основними заходами з моніторингу є:

розроблення індикаторів моніторингу виконання завдань Стратегії;

проведення щорічного моніторингу стану виконання завдань Стратегії.

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ** | |
| **НАКАЗ** | |
| **22.08.2017  № 1228** | |
|  | **Зареєстровано в Міністерстві** **юстиції України** **15 вересня 2017 р.** **за № 1139/31007** |

**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 І-ІІ рівнів акредитації**

Відповідно до [пункту 8](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/630-2014-%D0%BF#n123) Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 630, та з метою комплектування підручників та навчальних посібників у бібліотечних фондах загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів та вищих навчальних закладів І-ІІ рівнів акредитації державної та комунальної форм власності, яке може здійснюватися шляхом списання за актом підручників і навчальних посібників, **НАКАЗУЮ:**

1. Внести до [Інструкції про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників у бібліотечних фондах загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів та вищих навчальних закладів І-ІІ рівнів акредитації](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z2137-13#n14), затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 02 грудня 2013 року № 1686, зареєстрованої у Міністерстві юстиції України 18 грудня 2013 року за № 2137/24669, такі зміни:

1) у [розділі ІІ](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z2137-13#n18):

[абзац другий](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z2137-13#n77) пункту 9 викласти в такій редакції:

«Списання здійснюється на підставі акта про списання з балансу бюджетних установ і організацій вилученої з бібліотеки літератури за формою згідно з додатком 4 до цієї Інструкції»;

[пункт 11](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z2137-13#n36) викласти в такій редакції:

«11. Списані згідно з актом підручники і навчальні посібники передаються до установ, що займаються заготівлею вторинної сировини. Кошти, одержані від списаних підручників і навчальних посібників, перераховуються на відповідний поточний рахунок загальноосвітнього, професійно-технічного навчального закладу чи вищого навчального закладу І-ІІ рівнів акредитації і повинні бути використані для придбання необхідних навчальних підручників і посібників.»;

2) доповнити Інструкцію новим додатком 4, що додається. У зв’язку з цим [додаток 4](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z2137-13#n62) вважати додатком 5. У тексті Інструкції посилання на додаток 4 замінити посиланням на додаток 5.

2. Департаментам (управлінням) освіти і науки обласних та Київської міської державних адміністрацій забезпечити контроль за виконанням цього наказу.

3. Департаменту загальної середньої та дошкільної освіти (Кононенко Ю.Г.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому порядку.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра Хобзея П.К.

5. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

|  |  |
| --- | --- |
| **Міністр** | **Л.М. Гриневич** |
| ПОГОДЖЕНО:  В.о. голови правління Публічного акціонерного товариства "Державна акціонерна компанія "Українське видавничо-поліграфічне об'єднання''  Міністр культури України | О. Саєнко  Євген Нищук |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 4 до Інструкції про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників у бібліотечних фондах загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів та вищих навчальних закладів І-ІІ рівнів акредитації (пункт 9 розділу ІІ) |

[**АКТ**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/file/text/57/f469922n24.xls)**про списання з балансу бюджетних установ і організацій вилученої з бібліотеки літератури**

Про впровадження Універсальної десяткової класифікації в практику роботи бібліотек

***Наказ МОН № 929 від 26.06.2017 року***

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

№ 929 від 26 червня 2017 року

**Про впровадження Універсальної  
десяткової класифікації в практику  
роботи бібліотек**

На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 22 березня 2017 р. № 177 «Пpo припинення використання Бібліотечно-бібліографічної класифікації та впровадження Універсальної десяткової класифікації» для організації фондів і довідково-пошукового апарату бібліотек за Універсальною десятковою класифікацією НАКАЗУЮ:

1. Забезпечити протягом 2017 року перехід на систематизацію документів за Універсальною десятковою класифікацією бібліотек:

1) наукових установ, вищих навчальних закладів, професійно-технічних навчальних закладів, які підпорядковані Міністерству освіти і науки;

2) інститутів післядипломної педагогічної освіти, органів управління освітою обласних та Київської міської державних адміністрацій та загальноосвітніх навчальних закладів.

2. Інституту модернізації змісту освіти (Завалевський Ю. І.) спільно з Державною науково-педагогічною бібліотекою України імені В. О. Сухомлинського (Березівська Л. Д., за згодою) забезпечити науково-методичний супровід переходу на систематизацію документів за Універсальною десятковою класифікацією.

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Міністр           Лілія Гриневич

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ** | |
| **НАКАЗ** | |
| **19.04.2017  № 340** | |
|  | **Зареєстровано в Міністерстві** **юстиції України** **17 травня 2017 р.** **за № 635/30503** |

**Про внесення змін до Типових правил користування бібліотеками в Україні**

Відповідно до [статті 19](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80#n139) Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» та пункту 30 [Положення про Міністерство культури України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/495-2014-%D0%BF#n8), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 вересня 2014 року № 495, **НАКАЗУЮ:**

1. Унести зміни до [Типових правил користування бібліотеками в Україні](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0449-99), затверджених наказом Міністерства культури і мистецтв України від 05 травня 1999 року № 275, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 08 липня 1999 року за № 449/3742, виклавши їх у новій редакції, що додаються.

2. Управлінню з питань мовної політики та літератури (Нікіфоренко Л.С.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на державного секретаря Карандєєва Р.В.

|  |  |
| --- | --- |
| **Міністр** | **Є.М. Нищук** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО** **Наказ Міністерства** **культури і мистецтв України** **05.05.1999  № 275** **(у редакції наказу** **Міністерства культури України** **19.04.2017  № 340)** |
|  | **Зареєстровано в Міністерстві** **юстиції України** **17 травня 2017 р.** **за № 635/30503** |

**ТИПОВІ ПРАВИЛА**  
**користування бібліотеками в Україні**

1. Ці Типові правила визначають основні засади обслуговування користувачів бібліотек.

2. У цих Типових правилах терміни вживаються у значеннях, наведених у [Законі України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80) «Про бібліотеки і бібліотечну справу».

3. Ці Типові правила правила поширюються на бібліотеки державної та комунальної форм власності.

4. Кожна бібліотека відповідно до законодавства, цих Правил та з врахуванням характеристики своїх фондів, основних напрямів діяльності, визначених установчими документами, затверджує власні правила користування бібліотекою.

5. Під час запису до бібліотеки користувач повинен бути ознайомлений із правилами користування бібліотекою.

6. Правила користування бібліотекою розміщуються в місцях, доступних користувачам, а також на веб-сайті бібліотеки.

7. Час обслуговування користувачів у бібліотеці повинен становити не менше 40 годин на тиждень та не збігатися повністю з часом роботи основної частини населення відповідного населеного пункту.

8. Для запису до бібліотеки фізичні особи пред’являють документ, що посвідчує особу, та заповнюють реєстраційну картку (формуляр), в якій зазначають прізвище, ім’я та по батькові, місце проживання, освіту, контактний телефон.

Відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17) «Про захист персональних даних» також надається письмова згода на обробку персональних даних.

Діти віком до 18 років записуються до бібліотеки за згодою батьків чи інших законних представників.

Реєстрація віртуальних користувачів, яким послуги надаються виключно через веб-сайт бібліотеки, здійснюється без використання персональних даних.

9. Бібліотеки здійснюють обробку персональних даних з метою забезпечення врегулювання майнових відносин із користувачами, пов’язаних з бібліотечним обслуговуванням (за потреби), та для складання статистичної звітності.

10. Статистичний облік кількості користувачів здійснюється бібліотеками щороку. До облікових даних вноситься інформація про користувачів, які протягом звітного періоду звернулися до бібліотеки не менше одного разу.

11. Користування документами з бібліотечних фондів здійснюється через абонемент (у тому числі міжбібліотечний абонемент), читальний зал, веб-сайт бібліотеки, бібліотечні пункти, пересувні бібліотеки та інші форми обслуговування.

12. Бібліотека самостійно визначає:

документи, користування якими відповідно до законодавства здійснюється виключно в читальному залі;

кількість документів, що одночасно можуть бути видані користувачеві;

строки користування документами через абонемент.

13. У разі порушення користувачем правил, що діють у бібліотеці, він може бути позбавлений права користування нею.

|  |  |
| --- | --- |
| **Начальник управління** **з питань мовної політики** **та літератури** | **Л.С. Нікіфоренко** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ** | |
| **НАКАЗ** | |
| **02.12.2013  № 1686** | |
|  | **Зареєстровано в Міністерстві** **юстиції України** **18 грудня 2013 р.** **за № 2137/24669** |

**Про затвердження Інструкції про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників у бібліотечних фондах загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів та вищих навчальних закладів І-ІІ рівнів акредитації**

{Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки  
[№ 1228 від 22.08.2017](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1139-17)**}**

Відповідно до Законів України [«Про освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1060-12), [«Про загальну середню освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/651-14), [«Про бібліотеки і бібліотечну справу»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80), з метою встановлення єдиних вимог до комплектування та обліку підручників і навчальних посібників у бібліотечних фондах загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів та вищих навчальних закладів І-ІІ рівнів акредитації державної і комунальної форм власності **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити [Інструкцію про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників у бібліотечних фондах загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів та вищих навчальних закладів І-ІІ рівнів акредитації](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z2137-13#n14), що додається.

2. Міністерству освіти і науки, молоді та спорту Автономної Республіки Крим, управлінням (департаментам) освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій забезпечити контроль за виконанням цього наказу.

3. Департаменту загальної середньої та дошкільної освіти (Єресько О.В.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому порядку.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра Жебровського Б.М.

|  |  |
| --- | --- |
| **Міністр** | **Д.В. Табачник** |
| ПОГОДЖЕНО:  Перший заступник Міністра культури України | Т.Г. Кохан |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО** **Наказ Міністерства освіти** **і науки України** **02.12.2013  № 1686** |
|  | **Зареєстровано в Міністерстві** **юстиції України** **18 грудня 2013 р.** **за № 2137/24669** |

**ІНСТРУКЦІЯ**  
**про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників у бібліотечних фондах загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів та вищих навчальних закладів І-ІІ рівнів акредитації**

**І. Загальні положення**

1. Ця Інструкція встановлює єдині вимоги до комплектування та обліку підручників і навчальних посібників у бібліотечних фондах загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів та вищих навчальних закладів І-ІІ рівнів акредитації державної і комунальної форм власності, що використовують у навчально-виховному процесі підручники і навчальні посібники для загальноосвітніх навчальних закладів (далі - навчальні заклади).

2. Безпосередньо роботу з комплектування та обліку підручників і навчальних посібників здійснює бібліотекар навчального закладу, а у разі його відсутності - інша особа, визначена керівником навчального закладу (далі - бібліотекар).

**ІІ. Комплектування та облік підручників і навчальних посібників**

1. Навчальні заклади забезпечуються підручниками і навчальними посібниками в установленому законодавством порядку.

2. Бібліотечні фонди навчальних закладів комплектуються підручниками і навчальними посібниками згідно із затвердженим Міністерством освіти і науки України переліком підручників і навчальних посібників, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України.

3. Комплектування бібліотечних фондів навчальних закладів підручниками і навчальними посібниками, виданими за державним замовленням, здійснюється з урахуванням вимог [постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 781](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/781-2010-%D0%BF) «Деякі питання забезпечення підручниками та навчальними посібниками студентів вищих навчальних закладів, учнів загальноосвітніх і професійно-технічних навчальних закладів та вихованців дошкільних навчальних закладів».

4. Облік підручників і навчальних посібників повинен сприяти збереженню, правильному формуванню і використанню бібліотечного фонду навчального закладу, відображати надходження, загальну кількість і розподіл підручників і навчальних посібників по класах (групах), вибуття навчальних підручників і посібників з бібліотечних фондів.

Підручники і навчальні посібники обліковуються і зберігаються окремо від інших документів бібліотечного фонду.

5. Обліку підлягають усі підручники і навчальні посібники, що знаходяться у бібліотечних фондах навчальних закладів.

До процесу обліку підручників і навчальних посібників належать: прийом, штемпелювання, реєстрація надходження підручників і навчальних посібників, їх вилучення, а також контроль за їх використанням та зберіганням.

Облік підручників і навчальних посібників здійснює бібліотекар.

6. Облік підручників і навчальних посібників ведеться за груповим обліком у [Книзі сумарного обліку підручників і навчальних посібників бібліотечного фонду](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z2137-13#n44) за формою згідно з додатком 1 до цієї Інструкції, а також у [Реєстраційній картці руху підручників і навчальних посібників бібліотечного фонду](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z2137-13#n53) за формою згідно з додатком 2 до цієї Інструкції.

7. На титульному аркуші кожного примірника підручника і навчального посібника над вихідними даними ставиться спеціальний штемпель із зазначенням найменування навчального закладу.

8. Перед початком навчального року бібліотекар видає підручники і навчальні посібники класним керівникам 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів, керівникам груп професійно-технічних навчальних закладів та вищих навчальних закладів І-ІІ рівнів акредитації під їх особистий підпис.

Видані підручники і навчальні посібники реєструються бібліотекарем у [Журналі обліку виданих підручників і навчальних посібників](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z2137-13#n57), що ведеться за формою згідно з додатком 3 до цієї Інструкції.

У кінці навчального року підручники і навчальні посібники обов’язково повертаються до бібліотечного фонду навчального закладу.

9. Не придатні до використання підручники і навчальні посібники, що втратили актуальність, старі або мають дефекти, у яких закінчився строк використання, підлягають списанню і вилученню з бібліотечних фондів навчальних закладів.

Списання здійснюється на підставі акта про списання з балансу бюджетних установ і організацій вилученої з бібліотеки літератури за формою згідно з [додатком 4](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z2137-13#n86) до цієї Інструкції.

*{Абзац другий пункту 9 розділу II в редакції Наказу Міністерства освіти і науки*[*№ 1228 від 22.08.2017*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1139-17#n8)*}*

Акт складається у двох примірниках комісією, до складу якої входять бібліотекар, заступник керівника навчального закладу, педагогічні працівники, та затверджується керівником навчального закладу.

Перший примірник акта здається до бухгалтерії відділу освіти районної, районної у містах Києві та Севастополі державних адміністрацій або бухгалтерії навчальних закладів, а другий примірник залишається у бібліотекаря.

На підставі акта бібліотекар вносить відповідні записи у Книгу сумарного обліку підручників і навчальних посібників бібліотечного фонду і Реєстраційну картку руху підручників і навчальних посібників бібліотечного фонду.

10. Станом на 01 січня кожного року на підставі акта та Книги сумарного обліку підручників і навчальних посібників бібліотечного фонду бібліотекар робить звірку руху підручників і навчальних посібників.

11. Списані згідно з актом підручники і навчальні посібники передаються до установ, що займаються заготівлею вторинної сировини. Кошти, одержані від списаних підручників і навчальних посібників, перераховуються на відповідний поточний рахунок загальноосвітнього, професійно-технічного навчального закладу чи вищого навчального закладу І-ІІ рівнів акредитації і повинні бути використані для придбання необхідних навчальних підручників і посібників.

*{Пункт 11 розділу II в редакції Наказу Міністерства освіти і науки*[*№ 1228 від 22.08.2017*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1139-17#n10)*}*

12. Керівник навчального закладу здійснює контроль за обліком, зберіганням та рухом підручників і навчальних посібників.

13. Користувачі бібліотечних фондів повинні бережливо ставитися до підручників і навчальних посібників. Якщо підручник та/або навчальний посібник втрачений або пошкоджений, користувач повинен замінити його аналогічним підручником та/або посібником чи рівноцінним.

У такому випадку бібліотекар робить відповідні відмітки в [Журналі обліку підручників і навчальних посібників, що приймаються замість втрачених чи пошкоджених](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z2137-13#n62), що ведеться за формою згідно з [додатком 5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z2137-13#n62) до цієї Інструкції, на підставі якого комісія навчального закладу складає акт.

14. Підручники та/або навчальні посібники, що приймаються замість втрачених чи пошкоджених, реєструються бібліотекарем в Журналі обліку підручників і навчальних посібників, що приймаються замість втрачених чи пошкоджених, на підставі якого в кінці навчального року складається акт приймання підручників і навчальних посібників замість втрачених чи пошкоджених та вносяться відповідні записи бібліотекарем в Книгу сумарного обліку підручників і навчальних посібників бібліотечного фонду навчального закладу.

|  |  |
| --- | --- |
| **Директор департаменту** **загальної середньої** **та дошкільної освіти** | **О.В. Єресько** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 1 до Інструкції про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників у бібліотечних фондах загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів та вищих навчальних закладів І-ІІ рівнів акредитації (пункт 6 розділу ІІ) |

**КНИГА**  
**сумарного обліку підручників і навчальних посібників бібліотечного фонду**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
**(найменування навчального закладу)**

**І. Надходження підручників і навчальних посібників**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата запису | № запису за порядком | Звідки надійшли | № і дата супровідного документа | Всього надійшло примірників | На суму | Надходження по класах | | | | | | | | | | | | Інше | Примітки |
| 1 клас | | 2 кл. | 3 кл. | 4 кл. | 5 кл. | 6 кл. | 7 кл. | 8 кл. | 9 кл. | 10 кл. | 11 кл. |
| Буквар | інші підручники |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ІІ. Вибуття підручників і навчальних посібників**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата запису | акт про списання (№, число, місяць, рік) | Вибуло всього | | Причина вибуття | | | | По класах | | | | | | | | | | | | Інше | Примітки |
| примірників | на суму | через зношеність | як застарілі | втрачені учнями (студентами) | інше | 1 клас | | 2 кл. | 3 кл. | 4 кл. | 5 кл. | 6 кл. | 7 кл. | 8 кл. | 9 кл. | 10 кл. | 11 кл. |
| Буквар | інші підручники |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ІІІ. Підсумки руху підручників і навчальних посібників**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рух підручників і навчальних посібників | Всього примірників | На суму | Розподіл видань за призначенням | | | | | | | | | | | | Примітки | Відмітка бухгалтера про звірку |
| для загальноосвітніх навчальних закладів (по класах) | | | | | | | | | | | |
| 1 клас | | 2 кл. | 3 кл. | 4 кл. | 5 кл. | 6 кл. | 7 кл. | 8 кл. | 9 кл. | 10 кл. | 11 кл. |
| Буквар | інші підручники |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| Є на 20….. р. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Надійшло за \_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Вибуло за \_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Є на 20….. р. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Надійшло за \_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Вибуло за \_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 2 до Інструкції про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників у бібліотечних фондах загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів та вищих навчальних закладів І-ІІ рівнів акредитації (пункт 6 розділу ІІ) |

**РЕЄСТРАЦІЙНА КАРТКА**  
**руху підручників і навчальних посібників бібліотечного фонду**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
**(найменування навчального закладу)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рік видання | Дата отримання | Номер запису в книзі сумарного обліку підручників і навчальних посібників | Автор(и), назва підручника (рівень), навчального посібника, клас | | | | | | | Примітки |
| надійшло | | | вибуло (списано) | | | у наявності (кількість примірників) |
| кількість примірників | ціна одного примірника | сума | кількість примірників | сума | акт про списання № |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 3 до Інструкції про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників у бібліотечних фондах загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів та вищих навчальних закладів І-ІІ рівнів акредитації (пункт 8 розділу ІІ) |

**ЖУРНАЛ**  
**обліку виданих підручників і навчальних посібників**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
**(найменування навчального закладу)**

Навчальний рік \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Автор(и), назва підручника (рівень) або навчального посібника | Клас, група | Рік видання | Всього видано | Відмітка про повернуті підручники або навчальні посібники | Примітки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 4 до Інструкції про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників у бібліотечних фондах загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів та вищих навчальних закладів І-ІІ рівнів акредитації (пункт 9 розділу ІІ) |

[**АКТ**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/file/text/57/f414120n89.xls)**про списання з балансу бюджетних установ і організацій вилученої з бібліотеки літератури**

*{Інструкцію доповнено новим Додатком 4 згідно з Наказом Міністерства освіти і науки*[*№ 1228 від 22.08.2017*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1139-17#n12)*}*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 5 до Інструкції про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників у бібліотечних фондах загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів та вищих навчальних закладів І-ІІ рівнів акредитації (пункт 13 розділу ІІ) |

**ЖУРНАЛ**  
**обліку підручників і навчальних посібників, що приймаються замість втрачених чи пошкоджених**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
**(найменування навчального закладу)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Прізвище, ім'я учня | Відомості про втрачені чи загублені підручники і навчальні посібники | | | | Відомості про отримані книги | | | акт приймання підручників і навчальних посібників № | Примітки |
| автор(и), назва підручника (рівень) або навчального посібника | клас | акт про списання № | ціна | автор(и), назва підручника (рівень) або навчального посібника | клас | ціна |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |
| **КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ** **ПОСТАНОВА** |
| **від 23 січня 2019 р. № 41** **Київ** |

**Про затвердження Порядку забезпечення підручниками та посібниками здобувачів повної загальної середньої освіти і педагогічних працівників**

Відповідно до [абзацу другого](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n65) частини третьої статті 4 Закону України “Про освіту” Кабінет Міністрів України **постановляє**:

1. Затвердити [Порядок забезпечення підручниками та посібниками здобувачів повної загальної середньої освіти і педагогічних працівників](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/41-2019-%D0%BF#n10), що додається.

2. Визнати такими, що втратили чинність, постанови Кабінету Міністрів України згідно з [переліком](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/41-2019-%D0%BF#n38), що додається.

3. Міністерству освіти і науки під час підготовки пропозицій до проекту Державного бюджету України передбачати щороку видатки на видання, придбання, зберігання і доставку підручників та посібників для здобувачів повної загальної середньої освіти і педагогічних працівників.

|  |  |
| --- | --- |
| **Прем'єр-міністр України** | **В.ГРОЙСМАН** |
| **Інд. 73** |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО** **постановою Кабінету Міністрів України** **від 23 січня 2019 р. № 41** |

**ПОРЯДОК**  
**забезпечення підручниками та посібниками здобувачів повної загальної середньої освіти і педагогічних працівників**

1. Цей Порядок визначає механізм безоплатного забезпечення здобувачів повної загальної середньої освіти і педагогічних працівників підручниками та посібниками (зокрема електронними та з аудіосупроводом), що були визначені за результатами конкурсного відбору, проведення якого організовує та забезпечує МОН, та видані (перевидані) за кошти державного бюджету (далі - підручники та посібники).

Забезпечення підручниками та посібниками здійснюється шляхом їх видання (перевидання), придбання, зберігання, доставки та формування резервного фонду, а також надання права на використання електронних підручників та посібників, електронних версій друкованих підручників у форматі pdf.

2. Підручниками та посібниками (зокрема електронними версіями друкованих підручників у форматі pdf та електронними підручниками та посібниками) забезпечуються всі здобувачі повної загальної середньої освіти і педагогічні працівники закладів загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти, їх структурних підрозділів, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, а також педагогічні працівники закладів післядипломної педагогічної освіти відповідно до потреби.

Визначення потреби в підручниках та посібниках у поточному навчальному році здійснюється відповідно до прогнозованої кількості здобувачів повної загальної середньої освіти з урахуванням їх максимальної кількості за наступні п’ять років, а також відповідно до фактичної кількості педагогічних працівників закладів загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти, заявок закладів фахової передвищої, вищої та післядипломної педагогічної освіти. Інформацію про прогнозовану кількість здобувачів повної загальної середньої освіти і потребу в підручниках та посібниках подають структурні підрозділи освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій до МОН щороку не пізніше 1 липня.

3. Видання підручників та посібників здійснюється:

один раз на п’ять років з розрахунку до 120 відсотків відповідно до потреби (крім підручників з кримськотатарської мови та літератури);

для здобувачів повної загальної середньої освіти з особливими освітніми потребами з розрахунку до 160 відсотків їх прогнозованої кількості.

Підручники з кримськотатарської мови та літератури до відновлення конституційного ладу України на території Автономної Республіки Крим та м. Севастополя щороку видаються накладом 300 примірників та можуть бути використані у закладах позашкільної освіти.

Навчальні матеріали (зошити з друкованою основою, дидактичні матеріали, зокрема їх електронні версії у форматі pdf та з аудіосупроводом) для експериментальних закладів загальної середньої освіти, а також посібники серії “Шкільна бібліотека”, навчально-методична література для педагогічних працівників, словники для класів (груп) з навчанням українською мовою, мовами національних меншин та корінних народів видаються відповідно до потреби з урахуванням обсягів фінансування.

Здобувачі повної загальної середньої освіти в експериментальних закладах загальної середньої освіти забезпечуються електронними підручниками, що були визначені за результатами конкурсного відбору, відповідно до обсягів фінансування.

Строк використання для експериментальних закладів загальної середньої освіти зошитів з друкованою основою становить один рік, електронних підручників - три роки.

Підручники, що були визначені за результатами конкурсного відбору і вже використовувалися в освітньому процесі не менше п’яти років та не були змінені за своїм змістом, можуть бути за рішенням МОН перевидані без проведення конкурсного відбору.

4. Закупівля послуг з видання підручників та посібників, зберігання їх резервного фонду та доставки до структурних підрозділів освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій, а також придбання підручників та посібників здійснюються державною установою, визначеною МОН, що належить до сфери його управління.

У межах адміністративно-територіальних одиниць доставку і отримання закладами освіти підручників та посібників організовують відповідні місцеві держадміністрації за рахунок коштів місцевих бюджетів протягом 15 календарних днів з дня надходження підручників та посібників.

5. Державна установа, визначена МОН, що належить до сфери його управління, формує резервний фонд підручників та посібників з кожного накладу:

1) для науково-методичних і виробничих потреб у кількості:

українською мовою до 1500 примірників кожної назви;

мовами національних меншин від 10 до 500 примірників кожної назви відповідно до прогнозованої кількості здобувачів повної загальної середньої освіти;

для здобувачів повної загальної середньої освіти з особливими освітніми потребами від 1 до 200 примірників з кожної назви;

серії “Шкільна бібліотека” до 500 примірників з кожної назви;

2) для задоволення освітніх потреб громадян України, які проживають або перебувають за кордоном:

з української мови та літератури до 1000 примірників;

з інших предметів українською мовою до 300 примірників кожної назви;

серії “Шкільна бібліотека” до 500 примірників з кожної назви.

6. Здобувачі повної загальної середньої освіти та педагогічні працівники забезпечуються безоплатно електронними підручниками та посібниками, право використання яких придбано за кошти державного бюджету, шляхом розміщення таких підручників та посібників (гіпертекстових посилань на них) в Інтернеті, зокрема на спеціальному інформаційному ресурсі - Національній освітній електронній платформі.

7. Придбання підручників та посібників здійснюється у порядку, визначеному законодавством, у осіб, які мають виключні майнові права на зазначені підручники та посібники.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО** **постановою Кабінету Міністрів України** **від 23 січня 2019 р. № 41** |

**ПЕРЕЛІК**  
**постанов Кабінету Міністрів України, що втратили чинність**

1. [Постанова Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 781](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/781-2010-%D0%BF) “Деякі питання забезпечення підручниками та навчальними посібниками студентів вищих навчальних закладів, учнів загальноосвітніх і професійно-технічних навчальних закладів та вихованців дошкільних навчальних закладів” (Офіційний вісник України, 2010 р., № 65, ст. 2294).

2. [Пункт 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/629-2015-%D0%BF#n26) змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 р. № 629 “Деякі питання використання у 2015 році коштів, передбачених на видання, придбання, зберігання та доставку підручників і посібників” (Офіційний вісник України, 2015 р., № 70, ст. 2310).

3. [Постанова Кабінету Міністрів України від 16 вересня 2015 р. № 729](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/729-2015-%D0%BF) “Про внесення зміни до пункту 1 постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 781” (Офіційний вісник України, 2015 р., № 76, ст. 2525).

4. [Постанова Кабінету Міністрів України від 18 листопада 2015 р. № 945](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/945-2015-%D0%BF) “Про внесення зміни до пункту 1 постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 781” (Офіційний вісник України, 2015 р., № 94, ст. 3209).

5. [Пункт 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/351-2016-%D0%BF#n13) змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України від 11 березня 2009 р. № 181 і від 27 серпня 2010 р. № 781, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 1 червня 2016 р. № 351 (Офіційний вісник України, 2016 р., № 45, ст. 1644).