

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДПО УМЦ

г. Салавата

М.В. Вишева

«31» 08 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр»
городского округа город Салават
Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Библиотека является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр» городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее – МБУ ДПО УМЦ г. Салавата).

1.2. Деятельность библиотеки МБУ ДПО УМЦ г. Салавата отражается в Уставе. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании образовательной организации.

1.3. Цель библиотеки МБУ ДПО УМЦ г. Салавата соотносится с целью организации, призванной способствовать росту профессионального мастерства педагогических и руководящих работников, содействовать повышению квалификации педагогических кадров, оказывать помощь руководителям и педагогическим работникам в самообразовании

1.4. Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, уставом МБУ ДПО УМЦ г. Салавата, положением о библиотеке, утвержденным директором МБУ ДПО УМЦ г. Салавата.

1.5. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.6. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются положением о библиотеке МБУ ДПО УМЦ г. Салавата и правилами пользования библиотекой, утвержденными руководителем МБУ ДПО УМЦ г. Салавата.

2. Задачи библиотеки

2.1. Обеспечение образовательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания педагогов и других категорий читателей.

2.2. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3. Основные функции библиотеки

3.1. Для реализации основных задач библиотека МБУ ДПО УМЦ г. Салавата:

- формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов;
- комплектует фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами;
- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет;
- аккумулирует фонд документов, создаваемых в МБУ ДПО УМЦ г. Салавата (публикаций и работ педагогов образовательных организаций);
- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов.

3.2. Создает информационную продукцию:

- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;
- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), электронный каталог, базы данных по профилю МБУ ДПО УМЦ г. Салавата;
- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);
- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;

3.3. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических и руководящих работников г. Салавата:

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;
- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию; способствует развитию навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения);
- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления;
- содействует членам педагогического коллектива и администрации учреждений в организации образовательного процесса и досуга обучающихся;

3.4. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;
- создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы МБУ ДПО УМЦ г. Салавата, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
- организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;
- осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование руководства МБУ ДПО УМЦ г. Салавата по вопросам управления образовательным процессом;
- поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.);
- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;
- консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

4. Организация деятельности библиотеки

4.1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с планом МБУ ДПО УМЦ г. Салавата, программами, проектами и планом работы библиотеки.

4.2. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, МБУ ДПО УМЦ г. Салавата обеспечивает библиотеку:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов (в смете учреждения выводится отдельно);
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиН;
- современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;
- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

4.3. МБУ ДПО УМЦ г. Салавата создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

4.4. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет руководитель МБУ ДПО УМЦ г. Салавата в соответствии с уставом учреждения.

4.5. Режим работы библиотеки определяется заведующим библиотекой в соответствии с правилами внутреннего распорядка МБУ ДПО УМЦ г. Салавата. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;
- одного раза в месяц - санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;
- не менее одного раза в месяц - методического дня.

4.6. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с читателями библиотека общеобразовательного учреждения взаимодействует с библиотеками Министерства культуры Российской Федерации.

5. Управление. Штаты

5.1. Управление библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и Уставом МБУ ДПО УМЦ г. Салавата.

5.2. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет руководитель МБУ ДПО УМЦ г. Салавата.

5.3. Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и руководителем МБУ ДПО УМЦ г. Салавата, читателями за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом МБУ ДПО УМЦ г. Салавата.

5.4. Заведующий библиотекой назначается руководителем МБУ ДПО УМЦ г. Салавата, является членом коллектива.

5.5. Заведующий библиотекой разрабатывает и представляет руководителю МБУ ДПО УМЦ г. Салавата на утверждение следующие документы:

- а) положение о библиотеке, правила пользования библиотекой;
- б) планово-отчетную документацию;
- в) технологическую документацию.

5.6. На работу в библиотеку принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации.

5.7. Работники библиотек могут осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение библиотечно-информационной и педагогической деятельности осуществляется работником библиотеки только на добровольной основе.

5.8. Трудовые отношения заведующего библиотекой и образовательной организации регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием

членов трудового коллектива

МБУ ДПО УМЦ г. Салавата

(протокол от «__» _____ 20__ г. №__)

Пронумеровано, прошито и
скреплено
печатью 5 (штук)
лис одн

Верно: М. В. Вишнева