

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АМУРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГАУ ДПО «АМИРО»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГАУ ДПО «АМИРО»

 В.С.Калита

 2020 г.

Протокол № 5 заседания

Ученого Совета от 01.10.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННО-
МЕТОДИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ**

Благовещенск, 2020

1. Общие положения

1.1. Информационно-методический центр (далее Центр) является структурным подразделением государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Амурский областной институт развития образования» (далее Институт), осуществляющим информационное обеспечение образовательного процесса и научной деятельности Института.

1.2. Основной целью Центра является сбор, аналитико-синтетическая переработка и распространение информации, информационное содействие руководству образовательным процессом, формирование информационной культуры в Институте.

1.3. Центр создается приказом ректора Института на основании решения Ученого совета Института.

1.4. В своей деятельности Центр руководствуется Указами Президента России, федеральными законами "Об образовании", "О библиотечном деле", "Об информации, информатизации и защите информации"; «О персональных данных», нормативными и регламентирующими документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Федерального агентства по образованию; нормативными и регламентирующими документами региональных и местных органов управления; другими нормативными актами, регламентирующими библиотечно-информационную деятельность; Уставом Института; Решениями Ученого совета, приказами и распоряжениями ректора, проректора по учебной работе и другими организационно-распорядительными документами; настоящим Положением.

2. Основные задачи Центра

Основными задачами Центра являются:

2.1. Обеспечение образовательного и самообразовательного процессов путем информационно-методической поддержки специалистов института, слушателей курсов, педагогов и школьных библиотекарей области.

2.2. Обеспечение научно-исследовательской и научно-методической работы института литературой и информацией о ней.

2.3. Обеспечение процесса переподготовки и повышения квалификации педагогических кадров литературой и информацией о ней.

2.2. Формирование у пользователей навыков информационной культуры.

2.3. Совершенствование форм и методов информационной поддержки педагогов с использованием информационно-коммуникативных технологий.

2.4. Формирование профессиональной компетенции школьных библиотекарей в области использования информационно-коммуникативных технологий.

2.5. Координация деятельности с другими библиотеками и учреждениями для более полного удовлетворения информационных потребностей пользователей.

2.6. Обеспечение возможности совершенствования профессионального уровня сотрудников Центра.

2.7. Осуществление хозяйственной деятельности в целях совершенствования информационно-библиотечного обслуживания.

3. Функции Центра

К основным функциям Центра относятся:

3.1. Формирование фонда научной, методической, учебной литературы и прочей литературы в соответствии с потребностями пользователей института, педагогов, слушателей курсов.

3.2. Обеспечение учета, хранения и организации книжных фондов.

3.3. Организация справочно- библиографического аппарата.

- 3.4. Комплектование и организация справочного фонда читального зала.
- 3.5. Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале.
- 3.6. Организация и проведение информационно-библиографического обслуживания, индивидуальной работы в целях популяризации учебной литературы.
- 3.7. Принятие участия в повышении квалификации работников школьных библиотек.
- 3.8. Разработка учебно-тематических планов, программ повышения квалификации библиотечных работников с целью обновления, расширения и углубления специальных знаний, роста профессионального мастерства и компетентности, освоения новых функциональных обязанностей.
- 3.9. Способствование распространению и внедрению передового библиотечного опыта.
- 3.10. Принятие участия в разработке учебно-методической литературы для библиотечных работников области.
- 3.11. Оказание методической, консультативной помощи районным, городским методическим службам, библиотечным работникам по вопросам совершенствования библиотечной деятельности.

4. Права пользователей Центра

- 4.1. Право доступа в Центр имеют все пользователи, перечисленные в п. 2.1.
- 4.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся сотрудниками Института, определяется Правилами пользования Центром.
- 4.3. Пользователи имеют право бесплатно получать: информацию о наличии в Центре конкретного документа; сведения о составе информационных ресурсов Центра через систему каталогов и другие формы

информирования; консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

5. Ответственность пользователей Центра

5.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования Центром.

5.2. Пользователи, нарушившие Правила пользования Центром и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования Центром и действующим законодательством.

6. Обязанности Центра

6.1. Обязанности Центра определяются в соответствии с поставленными задачами и определенными в настоящем Положении функциями.

6.2. Кроме того, в обязанности Центра входит:

- соблюдение государственных библиотечных стандартов и нормативов;
- обслуживание пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования Центром;
- ведение в установленном порядке переписки с другими библиотеками, организациями;
- заказ и приобретение печатных изданий и других видов документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания.

6.3. Руководитель Центра ежегодно, в установленном порядке, отчитывается перед Ученым советом и ректором Института.

7. Права Центра

Центр имеет право:

7.1. определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением о Центре;

7.2. самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов;

7.3. изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с согласованным с ректором порядком исключения документов и в соответствии с действующим законодательством;

7.4. знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательской деятельности Института;

7.5. получать от структурных подразделений Института материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Центром задач;

7.6. использовать сведения о пользователях и их читательских запросах для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания;

7.7. определять, в соответствии с Правилами пользования Центром, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями;

7.8. определять сумму залога, в случаях, предусмотренных Правилами пользования Центром;

7.9. вносить предложения по совершенствованию оплаты труда, в т.ч. надбавок, доплат и премирования сотрудников Центра, в т.ч. за счет полученных от платных услуг средств и в пределах утвержденной сметы;

7.10. вносить предложения о включении Центра в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;

7.11. участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела.

8. Управление. Материально-техническое обеспечение

8.1. Руководство Центром осуществляет заведующий, назначаемый приказом ректора Института.

8.2. Заведующий подчиняется непосредственно проректору по образовательной деятельности Института.

8.3. Заведующий Центром:

- организует работу Центра и несет ответственность за результаты его деятельности;
- распределяет обязанности между работниками Центра, осуществляет контроль их выполнения;
- в пределах своих полномочий вносит проекты приказов и распоряжений, касающихся деятельности Центра, контролирует их выполнение;
- вносит предложения по поощрению и наложению дисциплинарных взысканий на работников Центра;
- разрабатывает и представляет на утверждение ректору документы, формирующие деятельность Центра.

8.4. Заведующий Центром несет ответственность за результаты деятельности Центра в пределах своей компетенции.

8.5. Институт, в лице администрации, для нормального функционирования Центра обеспечивает:

- необходимые служебные и производственные помещения в соответствии с действующими нормами и специальные помещения для работы с учебной литературой и др.;
- финансирование комплектования фондов;
- компьютерную, копировально-множительную технику и оргтехнику, выход в Internet;
- условия, обеспечивающие сохранность материальных ценностей Центра;

– другие условия, необходимые для нормальной и рациональной работы Центра.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

9.2. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется по решению Ученого совета и утверждается приказом ректора.