

Бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Омской области «Центр повышения квалификации работников здравоохранения»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Н.Ю. Крючкова

«01» 01 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о библиотеке БУ ДПО ОО ЦПК РЗ**

1. Общие положения

1.1. Библиотека является ведущим структурным подразделением БУ ДПО ОО ЦПК РЗ, обеспечивающим учебной, научной, справочной литературой, периодическими изданиями, информационными материалами на электронных носителях (*документами*) учебный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ (ред. от 08.06.2015) «О библиотечном деле», Постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием и здравоохранением по вопросам, отнесенным к их компетенции, приказами и распоряжениями директора БУ ДПО ОО ЦПК РЗ, инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации (*ЦБИК*), а также настоящим Положением.

1.3. БУ ДПО ОО ЦПК РЗ финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за ее работой в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Не допускается цензура, ограничивающая право пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам библиотеки.

1.5. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой.

1.6. Общее методическое руководство библиотекой осуществляет ЦБИК и методическое объединение библиотекарей средних специальных учебных заведений г. Омска и Омской области.

2. Структура библиотеки

2.1. Управление библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет директор БУ ДПО ОО ЦПК РЗ.

2.3. Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором БУ ДПО ОО ЦПК РЗ за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и должностными инструкциями.

2.4. Заведующий библиотекой назначается директором БУ ДПО ОО ЦПК РЗ.

2.5. Работники библиотеки назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности приказом директора БУ ДПО ОО ЦПК РЗ по представлению заведующего библио-

текой.

2.6. Работники библиотеки подчиняются непосредственно заведующему библиотекой и отчитываются перед ним в своей деятельности.

2.7. Заведующий библиотекой разрабатывает и представляет директору БУ ДПО ОО ЦПК РЗ на утверждение следующие документы:

а) Положение о библиотеке, Правила пользования библиотекой, должностные инструкции работников библиотеки;

б) структуру и штатное расписание библиотеки;

г) планово-отчетную документацию.

2.8. В целях обеспечения дифференцированной работы библиотеки действуют должностные инструкции библиотекаря (абонемента) и библиотекаря (читального зала).

2.9. 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.

2.10. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются трудовым договором, должностной инструкцией и локальными актами учреждения.

3. Организация деятельности библиотеки

3.1. Структура библиотеки включает абонемент и читальный зал.

3.2. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с уставными задачами учреждения, программами и планом работы библиотеки.

3.3. Библиотека вправе предоставлять платные библиотечно-информационные услуги, перечень которых определяется Положением о формировании и распределении средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (внебюджетных средств) БУ ДПО ОО ЦПК РЗ.

3.4. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования, учреждение обеспечивает библиотеку:

- финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов согласно плану закупок учреждения;

- 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.

3.5. Учреждение создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

3.6. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет заведующий библиотекой.

3.7. Режим работы библиотеки определяется заведующим библиотекой в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учреждения.

4. Основные задачи

4.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание слушателей, преподавателей, работников БУ ДПО ОО ЦПК РЗ и других категорий пользователей, установленных в Правилах пользования библиотекой, в соответствии с информационными потребностями пользователей.

4.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с требованиями дополнительных профессиональных программ, программ профессиональной переподготовки для специалистов со средним медицинским и фармацевтическим, и высшим профессиональным образованием, программ профессионального обучения и информационными потребностями пользователей.

4.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в автоматизированном и традиционном режимах.

4.4. Содействие повышению качества образования в БУ ДПО ОО ЦПК РЗ, ориентация в своей деятельности на общечеловеческие ценности, потребности у слушателей в непрерывном профессиональном развитии.

4.5. Формирование библиотечно-информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой, информационными справочными и поисковыми системами, а также иными информационными ресурсами.

4.6. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

4.7. Координация деятельности библиотеки с подразделениями БУ ДПО ОО ЦПК РЗ, общественными организациями, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации.

5. Функции библиотеки

5.1. Библиотека организует дифференцированное обслуживание пользователей на абонементе и в читальном зале, библиотекарем абонемента и библиотекарем читального зала соответственно, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

5.2. Бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и с использованием других форм библиотечного информирования;
- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе учебной, научной, справочной литературы и других видов изданий;
- выдает во временное пользование печатные издания из библиотечного фонда;
- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, составляет по запросам списки литературы, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки.

5.3. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов.

5.4. Предоставляет пользователям дополнительные платные услуги, которые может оказывать библиотека без ущерба своей основной деятельности. Прейскурант цен на платные услуги утверждается директором БУ ДПО ОО ЦПК РЗ.

5.5. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с требованиями программ дополнительного профессионального образования. Приобретает учебную, научную, справочную литературу и другие виды изданий. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

5.6. Изучает степень удовлетворения пользовательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематики фонда с информационными потребностями потребителей образовательных услуг. Анализирует обеспеченность пользователей учебниками и учебными пособиями.

5.7. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию и др., в соответствии с приказом Минкультуры РФ от 08.10.2012

№ 1077 «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда». Проверка фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные Письмом Минфина РФ от 04.11.1998 № 16-00-16-198 «Об инвентаризации библиотечных фондов».

5.8. Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами.

5.9. Изучает пользовательские интересы, внедряет передовые библиотечные технологии с целью повышения качества работы.

5.10. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

5.11. Принимает участие в работе методических объединений библиотекарей средних специальных учебных заведений г. Омска и Омской области. Взаимодействует с библиотеками региона и учреждениями родственного профиля.

6. Права, обязанности, ответственность библиотеки

6.1. Работники библиотеки имеют право:

6.1.1. представлять на рассмотрение директору БУ ДПО ОО ЦПК РЗ проекты документов: Правила пользования библиотекой, Положение о библиотеке, должностные инструкции работников библиотеки и др.;

6.1.2. вносить предложения по штатному расписанию, надбавкам и доплатам работникам в соответствии с действующими нормативами, в пределах установленного фонда заработной платы библиотеки;

6.1.3. развивать систему платных услуг на основе предоставленных директором полномочий;

6.1.4. определять совместно с финансово – экономическим отделом размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями;

6.1.5. знакомиться с дополнительными профессиональными программами реализуемыми учреждением. Получать от руководителей структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

6.2. Работники библиотеки обязаны:

6.2.1. представлять БУ ДПО ОО ЦПК РЗ в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;

6.2.2. вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями;

6.2.3. входить в библиотечные объединения в установленном законодательством порядке.

6.3. Работники библиотеки ответственны за:

6.3.1. сохранность фондов библиотеки;

6.3.2. причинение ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

6.3.3. предоставление недостоверных сведений по вопросам, входящим в его компетенцию;

6.3.4. не соблюдение Правил внутреннего распорядка учреждения и режима работы библиотеки;

6.3.5. не соблюдение локальных актов учреждения.