



«01» сентября 2016 г.

№ \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о библиотеке

**1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О библиотечном деле», «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Уставом ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО.

Библиотека Ростовского института повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования (далее Институт) является структурным подразделением, призванным содействовать совершенствованию образовательного процесса, направленного на повышение квалификации работников образования, а так же научно-методической, учебно-методической и организационной деятельности сотрудников Института; осуществляет руководство образовательной деятельностью в сфере повышения квалификации библиотечных работников системы общего и среднего профессионального образования области; выполняет функции методического центра для библиотек системы общего и среднего профессионального образования.

В своей деятельности библиотека руководствуется решениями Министерства образования и науки Российской Федерации, министерства общего и профессионального образования Ростовской области, Уставом Института, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора, постановлениями ученого совета Института.

Фонд библиотеки включает документы по различным отраслям знаний (психологии, педагогики, философии) на бумажных, электронных и др. носителях и предоставляется во временное пользование физическим и юридическим лицам.

Библиотека создается, реорганизуется, ликвидируется приказом ректора Института на основании соответствующего решения Ученого совета Института.

Библиотека может иметь свой штамп, бланки со своей эмблемой, но юридическим лицом не является и не может осуществлять самостоятельную финансовую деятельность.

В целях обеспечения сохранности фондов и создания необходимых условий для организации работы с пользователями, Институт предоставляет библиотеке изолированные помещения, соответствующие нормативным показателям, санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям, а так же необходимое оборудование и инвентарь.

Структура библиотеки включает в себя абонемент, читальный зал, зал электронных ресурсов, информационно-библиографический отдел.

Режим работы библиотеки устанавливается в соответствии с режимом работы Института, а так же правилами внутреннего трудового распорядка. При определении режима работы предусматривается выделение: 1,5 часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутренней работы; одного раза в месяц - санитарного дня, в который библиотека не обслуживает пользователей.

Библиотека доступна и бесплатна для следующих категорий пользователей: сотрудников ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО, слушателей курсов повышения квалификации, работников министерства общего и профессионального образования Ростовской области, а также иным категориям пользователей (предоставление библиотечных услуг лицам, не являющимся работниками или слушателями Института).

Запросы педагогов региона на документы и информацию по педагогике и образованию удовлетворяет с учетом имеющихся возможностей. Порядок доступа к фондам, информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются

в правилах пользования библиотекой.

## 2. Основные задачи

Библиотека содействует работе Института и в целом решает задачи:

- удовлетворение потребностей слушателей и сотрудников института в овладении знаниями о новейших достижениях педагогической и психологической наук в основных образовательных областях, передовым педагогическим опытом;
- информирование сотрудников Института, слушателей курсов о новых поступлениях в библиотеку;
- содействие овладению преподавателями и методистами Института, слушателями курсов библиотечными, информационно-библиографическими знаниями;
- осуществление информационной поддержки научно-исследовательской и научно-методической работы института;
- совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новейших информационных технологий;
- формирование и систематизация библиотечного фонда в соответствии с задачами, стоящими перед Институтом и информационными потребностями читателей;
- формирование информационной культуры читателей;
- организация и проведение повышения квалификации библиотечных кадров системы образования, обобщение и пропаганда инновационного библиотечного опыта;
- оказание методической помощи по вопросам работы библиотек учреждений образования, библиотек ИУУ, ИПК и ПРО Северо-Кавказской зоны.

## 3. Содержание работы

Задачи, стоящие перед библиотекой решаются посредством:

- комплектования фонда изданиями по педагогике, психологии, философии, основным образовательным областям, художественной культуре и т.п., в соответствии с образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований;
- ведения суммарного и индивидуального учета документов, их обработки, обеспечения хранения и организации книжных фондов;
- исключения из фонда устаревшей, дублетной, ветхой, малоспрашиваемой литературы;
- постоянного хранения в фонде библиотеки ряда изданий. Постоянному хранению в фонде подлежат издания ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО, редкие и особо ценные краеведческие издания, документы относящиеся к культурным ценностям. В состав фонда временного хранения включены газеты, журналы, брошюры до 48 страниц, листовки, документы, содержащие информацию краткосрочного значения, в связи, с чем исключаются из фонда через 2 года. Прочие документы подлежат длительному хранению и исключаются из фонда согласно установленным правилам;
- организации, ведения и систематического пополнения каталога на бумажных и электронных носителях;
- организации, ведения и пополнения картотеки и электронного каталога изданий и печатных трудов сотрудников Института;
- выделения групп пользователей, их систематического обслуживания;
- выявления, изучения информационных потребностей слушателей курсов, руководителей института, профессорско-преподавательского, методического составов;
- предоставления пользователям источников информации;
- оказания помощи слушателям в подборе документов;
- получения требуемых документов по межбиблиотечному абонементу;
- выполнения тематических, адресных и др. библиографических справок;
- проведения библиографических обзоров, организации книжных выставок; массового, группового и индивидуального информирования пользователей о ресурсах библиотеки;
- ведения хозяйственной деятельности, оказания дополнительных платных услуг в целях повышения качества обслуживания пользователей и социально-творческого развития;



- ведения методической и учебной работы: - оказания методической помощи и консультирования библиотечных работников системы образования по вопросам организации и технологии работы библиотек 00, формирования информационной культуры педагогов, содействия пропаганде инновационного библиотечного опыта; организации и проведения курсов повышения квалификации библиотечных работников системы образования.

#### **4. Управление и штаты**

Библиотека находится в непосредственном подчинении ректора Института.

Ряд функций общего управления библиотекой может быть делегировано ректором проректорам по научно-методической, организационно-методической работе.

Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными трудовым договором.

Заведующий библиотекой назначается приказом ректора Института из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж библиотечной работы не менее 5 лет.

Штаты библиотеки и размеры оплаты труда работников, устанавливаются ректором Института по представлению заведующего библиотекой, в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами с учетом объемов и сложности выполняемых работ.

В целях обеспечения дифференцированной работы библиотеки могут вводиться должности: заведующий отделом, главный библиотекарь, главный библиограф.

Обязанности работников библиотеки, включая заведующего, регулируются должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.

#### **5. Правила пользования библиотекой**

Права и обязанности читателей регламентируются Правилами пользования библиотекой, являющимися приложением к данному Положению и утвержденные ректором Института.