

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБУ ДПО ЧИРПО

Е. П. Сичинский

16 октября 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ

1. Общие положения

1.2. Библиотека-медиатека в своей деятельности руководствуется:

- 1.3. Непосредственное руководство библиотекой-медиатекой осуществляет руководитель, назначаемый приказом ректора Института по представлению проректора по научно-исследовательской и инновационной работе.

1.5. Библиотека-медиатека создает условия пользователям для чтения книг, периодических изданий, просмотра видеозаписей, работы с компьютерными программами, телекоммуникационными сетями, CD-технологиями и в интернете.

1.6. Библиотека-медиатека определяет порядок доступа к фондам, перечень основных и платных услуг, а также условия их предоставления, прописанные в правилах пользования библиотекой-медиатекой.

2. Основные направления и задачи деятельности

2.1. Основной целью деятельности библиотеки-медиатеки является обеспечение образовательного и управленческого процесса Института, в том числе самообразования слушателей программ дополнительного профессионального образования путем библиотечного и информационно-библиотечного обслуживания.

2.2. Основными направлениями деятельности библиотеки-медиатеки являются:

- научно-методическая и организационная деятельность;
- учебно-консультационная деятельность;
- деятельность по организации социального партнерства и поддержанию имиджа Института как научно-образовательного учреждения инновационного типа;
- повышение квалификации сотрудников библиотеки-медиатеки и документальное обеспечение ее деятельности.

2.3. Основные задачи, решаемые библиотекой-медиатекой.

2.3.1. В рамках научно-методической и организационной деятельности:

- совершенствование традиционных и внедрение новых библиотечных технологий. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг в рамках библиотеки-медиатеки, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов;
- формирование у пользователей навыков независимого библиотечного пользователя;
- создание библиотечного фонда в соответствии с учебными планами и программами Института, а также информационными потребностями пользователей. Определение и использование различных источников комплектования фонда;
- осуществление учета и размещения фонда, обеспечение его сохранности;
- повышение качества предоставляемых библиотечных услуг за счет технического оснащения библиотеки-медиатеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов;
- организация дифференцированного обслуживания пользователей методами индивидуального и группового обслуживания;
- обеспечение пользователей основными библиотечными услугами;

– предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и других форм библиотечного информирования;

– оказание консультационной помощи в поиске и выборе документов;

– выдача во временное пользование документов на абонементе;

– получение произведений печати и иных документов по МБА;

– выполнение библиографических справок, проведение библиографических обзоров, организация книжных выставок;

– осуществление научно-методической и практической деятельности с работниками библиотек профессиональных образовательных организаций Челябинской области, проведение научно-методических и практических семинаров, мастер-классов, вебинаров, проведение профессиональных консультаций по проблеме осуществления работы библиотеки профессиональной образовательной организации;

– координация работы с другими структурными подразделениями Института по вопросам информационного и документального обеспечения научно-методической и исследовательской деятельности Института.

2.3.2. В рамках учебно-консультационной деятельности:

– осуществление полного и оперативного информационно-библиографического обслуживания пользователей библиотеки-медиатеки в соответствии с их информационными запросами;

– сбор, накопление, обработка, систематизация информации и доведение ее до пользователя; выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов посетителей библиотеки; компьютерная каталогизация и обработка источников информации;

– предоставление информации пользователям, оказание практической помощи при проведении занятий на базе библиотеки-медиатеки с применением различных информационных средств; проведение занятий по подготовке пользователей к работе со справочно-библиографическим аппаратом;

– формирование у пользователей навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации.

2.3.3. В рамках деятельности по организации социального партнерства и поддержанию имиджа Института как научно-образовательного учреждения инновационного типа:

– осуществление взаимодействия с информационными центрами городского, областного масштаба с целью обмена информацией и накопления собственного банка информации;

– координация и кооперация деятельности библиотеки-медиатеки с библиотеками города и области для более полного удовлетворения информационных потребностей пользователей.

2.3.4. В рамках повышения квалификации сотрудников библиотеки-медиатеки и документального обеспечения ее деятельности:

– участие в организации и проведении курсов повышения квалификации библиотечных работников профессиональных образовательных организаций Челябинской области.

3. Организация работы

3.1. Структура библиотеки-медиатеки определена штатным расписанием Института и утверждена ректором Института. Руководитель библиотеки-медиатеки несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции.

3.2. Работа библиотеки-медиатеки выстроена на основе единых планов работы Института. Руководитель библиотеки-медиатеки предоставляет планы работы, отчеты, иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

3.3. Работники библиотеки-медиатеки несут материальную ответственность и обеспечивают сохранность фонда и материально-технической базы. Финансирование библиотеки-медиатеки осуществляется за счет средств бюджета и внебюджетных средств Института.

3.4. Библиотека-медиатека имеет штамп библиотеки-медиатеки.

3.5. В структуре библиотеки-медиатеки выделены абонемент и читальный зал.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель библиотеки-медиатеки

Проректор

по научно-исследовательской
и инновационной работе

Юрисконсульт

И. И. И. / Иванова И. А.
И. И. И. / И. И. Сташкова
Стажкова / Стажкова

С положением ознакомлен:

_____/_____
_____/_____