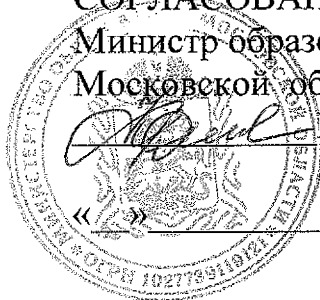


СОГЛАСОВАНО

Министр образования
Московской области
М.Ю. Кокунова



« » 20 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего профессионального образования
Московской области
«Академия социального управления»
А.И. Салов



« » 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об информационно-методическом библиотечном центре
государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования Московской области
«Академия социального управления»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Информационно-методический библиотечный центр (далее - Центр) является структурным подразделением государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования Московской области «Академия социального управления» (далее - Академия).

1.2. Центр возглавляется начальником, который непосредственно подчиняется проректору по научно-исследовательской работе.

1.3. Начальник Центра назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Академии.

1.4. В своей деятельности Центр руководствуется федеральным законодательством, законодательством в сфере защиты персональных данных, законодательством Московской области, приказами, распоряжениями Министерства образования Московской области, Уставом Академии, приказами, распоряжениями ректора Академии, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности и противопожарной защиты, настоящим Положением.

2. ЗАДАЧИ

Задачами Центра являются:

2.1. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса.

2.2. Оказание методической поддержки государственным и муниципальным образовательным учреждениям в вопросах информационного обслуживания педагогических работников.

2.3. Создание информационно-библиотечной среды как сферы образования со специальными библиотечными и информационными средствами.

2.4. Разработка и публикация учебно-методических и других материалов.

3. ФУНКЦИИ

Центр выполняет следующие функции:

3.1. Формирует информационные ресурсы Центра в целях удовлетворения информационных потребностей пользователей.

3.2. Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации.

3.3. Осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей Центра.

3.4. Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям Центра в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.

3.5. Осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Академии, другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы.

3.6. Организует и проводит совещания, семинары, круглые столы и др. со школьными библиотекарями по актуальным вопросам их деятельности.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Начальник Центра вправе:

- получать от других структурных подразделений Академии информацию, необходимую для выполнения своих задач и функций;

- получать информацию, необходимую для осуществления работы Центра от управления дошкольным и общим образованием Министерства образования Московской области, структурных подразделений Академии;

- быть представителем Академии по поручению ректора в других организациях по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

- ходатайствовать о поощрении и наградах работников Центра, проявивших высокий уровень профессионализма;

- самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов;

- определять в соответствии с Правилами пользования Центром виды и размеры компенсации ущерба, нанесенных пользователями Центра.

4.2. Начальник Центра обязан:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;

- отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;

- не допускать государственной или иной цензуры, ограничивающей права пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам;

- осуществлять перспективное и оперативное планирование работы Центра;

- обеспечивать работникам Центра необходимые условия для качественного исполнения ими своих должностных обязанностей;

- составлять соответствующую отчетность;
- повышать квалификацию по направлению деятельности Центра;
- соблюдать правила культуры поведения и служебной этики.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

На начальника Центра возлагается ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее выполнение Центром функций, предусмотренных настоящим Положением в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления функций Центром в пределах, определенных действующим административным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За исполнение работниками Центра трудовой и исполнительской дисциплины.

5.4. За соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда, технике безопасности и противопожарной защиты.

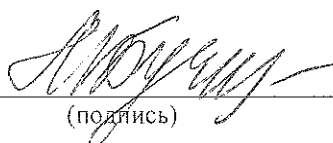
6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1. Центр взаимодействует со следующими организациями и структурами:

- Министерством образования Московской области;
- Муниципальными органами управления системы образования;
- Муниципальными методическими службами;
- Государственными и муниципальными образовательными учреждениями;
- Издательствами.

6.2. Внутри Академии Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями в пределах функций, предусмотренных настоящим Положением.

Начальник Центра


(подпись)

М.Н. Бученкова

Бученкова М.Н.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГБОУ ВПО МО

«Академия социального управления»

А.И.Салов

2015 г.

Изменение в ПОЛОЖЕНИЕ
об информационно-методическом библиотечном центре
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
профессионального образования Московской области
«Академия социального управления»

Пункт 1.2. Раздела 1 «ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ» изложить в следующей редакции:

«Центр возглавляется начальником, который непосредственно подчиняется проректору по научной работе и информационным технологиям.»

С изменениями ознакомлен/а

М.Н. Бученкова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе
и информационным технологиям

Л.Н. Горбунова

Л.Н. Горбунова

Начальник
организационно-правового
управления

Л.Н. Антонова

Л.Н. Антонова

М.Н. Бученкова