Государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования Республики Татарстан»
(ГАОУ ДПО ИРО РТ)

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ГАОУ ДПО «Институт развития образования
Республики Татарстан»
протокол № 6 от «09» июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ГАОУ ДПО
«Институт развития образования
Республики Татарстан»
_____ Л.Н.Нугуманова
«01» сентября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о секторе библиотечно-информационного обеспечения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сектор библиотечно-информационного обеспечения (далее Сектор) - структурное подразделение ГАОУ ДПО «Институт развития образования Республики Татарстан» (далее – Институт).

1.2. Сектор руководствуется в своей деятельности нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки РТ, Федеральным законом «О библиотечном деле», Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Уставом Института, приказами ректора Института, другими локальными нормативными актами по вопросам организации научной, научно-методической деятельности Института, настоящим Положением.

1.3. Штатное расписание Сектора определяется выполняемыми им задачами и функциями и утверждается ректором Института.

1.4. Сектор создается и ликвидируется приказом ректора Института на основе решения Ученого совета Института.

2. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Структура и штат Сектора утверждается ректором Института.

2.2. Сектор возглавляет заведующий сектором, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Института.

2.3. Структура Сектора включает: абонемент, читальные залы, фонды хранения литературы.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

3.1. Основной целью Сектора являются библиотечно-информационное обеспечение и учебно-методическая поддержка основных направлений деятельности Института, информационных потребностей образовательных учреждений, органов управления образованием в перспективных разработках в области образования для обеспечения его современного качества и совершенствования профессиональной квалификации педагогических работников и руководителей образовательных учреждений.

3.2. В соответствии с поставленной целью Сектор решает следующие задачи:

– изучает информационно-образовательные потребности пользователей с целью модернизации сферы информационно-методического и библиотечного обслуживания;

– создает условия для качественного предоставления информации;

– формирует информационно-ресурсную базу Сектора;

– содействует формированию у пользователей информационной культуры, включая навыки информационного сопровождения учебной и профессиональной деятельности;

– координирует информационную деятельность структурных подразделений Института через взаимодействие с другими библиотеками;

– устанавливает партнерские отношения с ведущими издательствами России и Республики Татарстан, выпускающими научную, учебную и учебно-методическую литературу;

– изучает, обобщает и пропагандирует передовой инновационный опыт в области библиотечного дела, в том числе на дистанционной основе;

– организует и создает сетевое информационно - коммуникативное обслуживание библиотекарей и работников образовательных организаций.

3.3. Основными направлениями деятельности Сектора являются:

– информационно-библиографическое обеспечение научно-исследовательской и учебно-методической деятельности Института по реализации федеральных и республиканских проектов и программ системы образования в соответствии с Государственным заданием Института;

– внедрение информационных технологий и проведение научно-методических исследований в области совершенствования библиотечно-информационного обслуживания;

– подготовка и распространение научно-педагогической информации как на традиционных, так и на не традиционных носителях;

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

4. ФУНКЦИИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Планирование и определение содержания библиотечно-информационной, образовательной и организационной работы Сектора в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении.

4.2. Предоставление библиотечных услуг, в том числе на платной основе, согласно Уставу Института.

4.3. Организация доступа к мировым информационным ресурсам в соответствии с профилем деятельности Института и информационно-образовательными потребностями пользователей

4.4. Организация деятельности зала электронных ресурсов и осуществление на его базе библиотечно-библиографического обслуживания читателей с использованием современных информационно-коммуникационных технологий.

4.5. Предоставление полной информации о составе единого фонда информационных ресурсов Сектора и организация консультационной помощи в поиске и выборе необходимого информационного ресурса с использованием системы электронных каталогов и других форм библиотечного информирования.

4.6. Информационная поддержка реализуемых в Институте научно- исследовательской и учебно-методической деятельности Института по реализации ключевых республиканских проектов и программ системы образования в соответствии с заданием Учредителя.

4.7. Осуществление учета, каталогизации, обработки и хранения находящихся в фонде изданий, обеспечение сохранности фонда Сектора.

4.8. Методическое взаимодействие в области обмена информационно-справочными ресурсами в сфере библиотечно-библиографического обслуживания осуществляется совместно с сектором учебно-методического сопровождения образовательного процесса Министерства образования и науки РТ, Научной педагогической библиотекой им. К.Д. Ушинского РАО, Ассоциацией школьных библиотекарей русского мира (РШБА) и др..

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

5.1. Сектор административно и функционально подчиняется проректору по научной и инновационной деятельности.

5.2. Сектор осуществляет свою работу на основе задания Учредителя, годового плана работы Института. В плане работы Сектора определяются содержание, объем научно-методической, информационной и иной деятельности, относящейся к функциям Сектора, сроки выполнения поставленных задач и исполнители.

5.3. Планы работы Сектора утверждаются ректором Института или проректором по научной и инновационной деятельности.

5.4. Сотрудники Сектора работают на основе индивидуальных планов, должностных инструкций и отчитываются о своей работе перед проректором по научной и инновационной деятельности.

5.5. Отчеты о результатах своей деятельности Сектор представляет проректору по научной и инновационной деятельности по полугодиям и итогам работы за год.

5.6. Сектор ведет следующую документацию:

- планы работы на календарный год;
- отчеты о работе;
- индивидуальные планы работы сотрудников;
- учетную документацию по фонду Сектора;
- журнал учета внеплановых поручений (заданий).

5.7. Сектор создается, преобразуется и ликвидируется приказом ректора на основе решения Ученого совета Института.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

6.1. Сотрудники Сектора вправе:

- самостоятельно определять направления и инструментарий своей деятельности;
- знакомиться в установленном порядке с планами других структурных подразделений в части учебно-методической и научно-исследовательской деятельности;
- вести переписку с другими учреждениями и организациями по вопросам, связанным с деятельностью Сектора;

– участвовать в работе Ученого совета Института по вопросам учебно-методической и научно-исследовательской деятельности;

– использовать для своей информационно-библиотечной и иной деятельности, относящейся к компетенции Сектора, материально-технические и информационные ресурсы Института;

6.2. Сотрудники Сектора обязаны:

– давать рекомендации и разъяснения, проводить консультационную работу по вопросам информационно-библиотечной деятельности;

– вносить предложения руководству Института по совершенствованию учебно-методической и научно-исследовательской деятельности Института, его структурных подразделений;

– обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

7.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Сектор задач и функций несёт проректор по научной и инновационной деятельности.

7.2. Ответственность других работников Сектора устанавливается их должностными инструкциями.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела правового обеспечения	_____	Р.И. Петров	01.09.2021.
должность	подпись	инициалы, фамилия	дата
Главный специалист по кадрам	_____	Е.А.Троценко	01.09.2021.
должность	подпись	инициалы, фамилия	дата

С данным Положением ознакомлен(а):

Документ подписан усиленной квалифицированной цифровой подписью

Владелец: ГАОУ ДПО ИРО РТ
Сертификат: 1b4e71de4403e4defa3f2b5e6f4e2ffa