

УТВЕРЖДЕНО
приказом
краевого государственного
бюджетного научного учреждения
культуры «Дальневосточная
государственная научная
библиотека»

от 23.09.2016 № 64/01-24

ПОЛОЖЕНИЕ
о «Центре дополнительного профессионального образования»
краевого государственного бюджетного научного
учреждения культуры «Дальневосточная государственная научная
библиотека»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра дополнительного профессионального образования (далее – Центр) в сфере оказания образовательных услуг по программам дополнительного профессионального образования (далее – ДПО).

1.2. Центр является структурным подразделением краевого государственного бюджетного научного учреждения культуры «Дальневосточная государственная научная библиотека» (далее – ДВГНБ) и функционирует на основе его материально-технической базы.

1.3. Порядок деятельности Центра определяется настоящим Положением, Уставом ДВГНБ и локальными нормативными актами библиотеки.

1.4. Руководство Центром осуществляет специалист отдела научно-исследовательской и научно-методической работы, ответственный за реализацию программ дополнительного профессионального образования

1.5. Центр подчинён заместителю генерального директора ДВГНБ.

1.6. Структура и штатная численность Центра утверждается генеральным директором ДВГНБ в установленном порядке.

1.7. Обязанности сотрудников Центра определяются должностными инструкциями, утверждёнными генеральным директором.

1.8. Деятельность Центра осуществляется в целях реализации задач, поставленных в следующих документах: «Стратегия развития сферы культуры Хабаровского края на период до 2025 года», «Концепция развития Дальневосточной государственной научной библиотеки до 2020 года» и целевой программе «Стратегические направления развития кадровой работы в Краевом государственном бюджетном научном учреждении культуры «Дальневосточная государственная научная библиотека».

1.9. В своей деятельности Центр руководствуется Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской

Федерации», Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Национальной доктриной образования в РФ на период до 2025 года, иными нормативными правовыми актами в области осуществления образовательной деятельности, а также настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

2.1. Повышение профессиональной квалификации, образовательного и культурного уровня библиотечных специалистов.

2.2. Планирование, разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования.

2.3. Правовое и документационное обеспечение деятельности Центра.

2.4. Расширение сотрудничества в области непрерывного образования с библиотеками, учреждениями культуры, образования, некоммерческими организациями, органами государственного и муниципального управления.

2.5. Развитие дистанционного обучения при реализации программ дополнительного профессионального образования.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

3.1. Организация учебного процесса по программам ДПО (разработка и согласование образовательных программ, учебных планов, расписания занятий), осуществление контроля обучения.

3.2. Подготовка учебно-методических материалов в помощь повышению квалификации библиотечных специалистов и размещение их на странице Центра на сайте ДВГНБ.

3.3. Определение тематики, форм, сроков и места обучения в соответствии с учебными планами ДПО и потребностями заказчика образовательных услуг.

3.4. Корректировка содержания образовательных программ, форм и методов их реализации согласно запросам и возможностям библиотек с учётом социально-экономических условий края.

3.5. Создание благоприятных условий для профессионального общения и контактов библиотечных работников.

3.6. Мониторинг кадрового состава библиотек Хабаровского края и определение потребности в профессиональном росте библиотечных специалистов.

3.7. Составление планов работы, организация их выполнения и отчёт за результаты деятельности в установленные сроки.

3.8. Распространение информации о программах ДПО в библиотеках, учреждениях культуры и образования, органах государственного и муниципального управления.

3.9. Участие в подготовке правовой документации (форм договоров с физическими лицами, учреждениями) и составлении проектов смет расходов, связанных с реализацией программ дополнительного профессионального образования.

3.10. Оформление и выдача успешно завершившим курс обучения слушателям соответствующих документов установленного образца.

4. ПРАВА ЦЕНТРА

4.1. Самостоятельно определять содержание, направления и формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, предусмотренными Уставом ДВГНБ и настоящим Положением.

4.2. Реализовывать различные по срокам, уровню и направленности дополнительные профессиональные образовательные программы с учётом потребностей заказчика.

4.3. Использовать различные виды учебных занятий: лекции, практические работы, семинары, тренинги, мастер-классы, круглые столы, деловые игры, консультации, тестирование и др.

Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

4.4. Получать ресурсное (материально-техническое) и информационное обеспечение, необходимое для качественного и эффективного выполнения сотрудниками функциональных обязанностей.

4.5. Привлекать к выполнению работ договорной основе штатных сотрудников библиотеки, преподавателей, консультантов, создавать творческие группы.

4.6. Вести переписку и осуществлять взаимодействие с библиотеками и образовательными учреждениями региона.

4.7. Вносить предложения руководству ДВГНБ по улучшению деятельности Центра.

4.8. Разрабатывать проекты приказов и распоряжений по вопросам деятельности Центра.

4.9. Представительствовать в установленном порядке от имени ДВГНБ по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

4.10. Требовать и получать от всех структурных подразделений ДВГНБ сведения, необходимые для выполнения возложенных на Центр задач.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Центр обязан осуществлять деятельность в соответствии с Уставом ДВГНБ и настоящим Положением.

5.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций Центра несёт его руководитель.

5.3. Работники отдела несут ответственность в порядке и объёме, установленном соответствующими должностными инструкциями.

6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

6.1. Настоящее Положение вводится в действие и отменяется приказом генерального директора ДВГНБ.

6.2. Положение может пересматриваться, изменяться, дополняться, если это будет обусловлено новыми социально-экономическими требованиями.
