

Государственное бюджетное учреждение культуры
«Самарская областная универсальная научная библиотека»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУК «СОУНБ»
С. Ю. Пряникова
« 28 » 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об Образовательном центре

ПОЛОЖЕНИЕ № 2 / 2025 г.

Введено « 28 » 08 20 25 г.

Содержание:

1. Общие положения	3
1.1. Цель	3
1.2. Область применения	3
1.3. Нормативные ссылки	3
1.4. Ответственность за разработку, актуализацию, ознакомление и хранение настоящего положения	4
1.5. Изменения и пересмотр настоящего положения	4
2. Основные положения	4
2.1. Цели и задачи подразделения	4
2.2. Штатный состав центра	6
2.3. Распределение обязанностей	6
2.4. Функции и виды работ, выполняемые в центре	6
2.5. Критерии оценки деятельности центра	9

1. Общие положения

1.1. Цель

Целью данного положения является регламентация основных направлений деятельности Образовательного центра (далее – подразделение) государственного бюджетного учреждения культуры «Самарская областная универсальная научная библиотека» (далее – ГБУК «СОУНБ»).

1.2. Область применения

Требования данного положения распространяются на сотрудников, работающих в Образовательном центре.

1.3. Нормативные ссылки

- Конституция РФ;
- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон № 78-ФЗ от 29.12.1994 «О библиотечном деле»;
- Основы законодательства РФ о культуре от 09.10.1992 № 3612-1;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 16.09.2020 № 500 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Постановление Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.03.2025 № 137н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель профессиональной образовательной организации»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.09.2021 № 652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.03.2025 № 136н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.07.2015 № 514н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог – психолог (психолог в сфере образования)»;
- Нормативно-правовые акты РФ в области образования;
- Закон Самарской области от 08.05.2009 № 67-ГД «Об организации библиотечного обслуживания населения Самарской области областными государственными библиотеками, комплектовании и обеспечении сохранности их библиотечных фондов»;
- Устав ГБУК «СОУНБ».

1.4. Ответственность за разработку, актуализацию, ознакомление и хранение настоящего положения

- Ответственность за разработку, актуализацию и плановый пересмотр настоящего положения несет заместитель директора по новым технологиям.
- Ответственность за выполнение требований данного положения несут заведующий Образовательным центром и сотрудники Образовательного центра. Ответственность за своевременное ознакомление работников образовательного центра с настоящим положением несет заведующий отделом правовой и кадровой работы.

1.5. Изменения и пересмотр настоящего положения

Изменения и пересмотр настоящего положения осуществляются в соответствии с производственной необходимостью и по распоряжению директора ГБУК «СОУНБ».

2. Основные положения

Образовательный центр является специализированным структурным образовательным подразделением ГБУК «СОУНБ», осуществляющим деятельность в сфере дополнительного образования детей и взрослых на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности, с целью всестороннего удовлетворения образовательных потребностей человека в интеллектуальном и духовно-нравственном совершенствовании, физическом и (или) профессиональном совершенствовании, обеспечении образовательных потребностей личности в профессиональном развитии и соответствия её квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, повышения профессиональных знаний специалистов, совершенствования их деловых качеств, подготовки их к выполнению новых трудовых функций с учётом актуальных и перспективных потребностей общества и государства, обусловленных задачами технологической модернизации и инновационного развития Российской Федерации и Самарской области.

Образовательный центр создается и ликвидируется в соответствии с утвержденной Организационной структурой ГБУК «СОУНБ». Решение о реорганизации и ликвидации принимается с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Образовательный центр непосредственно подчиняется заместителю директора по новым технологиям.

Образовательный центр возглавляет заведующий Образовательным центром, который назначается и освобождается от должности приказом директора ГБУК «СОУНБ» по представлению заместителя директора по новым технологиям.

Сотрудники Образовательного центра назначаются и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора ГБУК «СОУНБ» по представлению заведующего образовательным центром по согласованию с заместителем директора по новым технологиям.

В своей деятельности сотрудники Образовательного центра руководствуются действующим законодательством РФ, государственными, отраслевыми и региональными законодательными нормами, а также регламентами, стандартами, иными распорядительными документами ГБУК «СОУНБ», настоящим Положением и системой ЛНА, регламентирующих образовательную деятельность подразделения.

Сотрудники Образовательного центра обязаны знать документы, перечисленные в п. 1.3. и, в зоне своих полномочий и компетенций, отвечать за соблюдение требований, отраженных в этих документах.

2.1. Цели и задачи подразделения

Руководство ГБУК «СОУНБ» для подразделения Образовательный центр устанавливает следующие цели:

- образовательная деятельность по реализации дополнительных образовательных программ;

- организация и проведение внутреннего обучения специалистов ГБУК «СОУНБ»;

- методическое сопровождение деятельности муниципальных библиотек Самарской области, в части касающейся развития профессиональных компетенций библиотечных специалистов.

и задачи:

основными задачами подразделения Образовательный центр являются:

- оказание образовательных услуг в области дополнительного образования детей и взрослых художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической и естественнонаучной направленности;

- оказание образовательных услуг в области дополнительного профессионального образования;

- совершенствование профессиональных знаний специалистов ГБУК «СОУНБ»;

- повышение квалификации библиотечных специалистов государственных и муниципальных библиотек Самарской области, подготовка их к выполнению новых трудовых функций в целях их адаптации к новым экономическим и социальным условиям и ведению новой профессиональной деятельности, (в том числе с учетом профессиональных стандартов);

- актуализация профессиональных знаний специалистов различных отраслей экономики в связи с ростом требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

Для достижения целей и решения поставленных задач Образовательный центр осуществляет следующие виды деятельности:

- образовательная деятельность по реализации дополнительных образовательных программ;

- педагогическая деятельность в рамках реализации дополнительных образовательных программ;

- организационная деятельность по сопровождению образовательного процесса и иных мероприятий Образовательного центра;

- маркетинговая деятельность по изучению рынка образовательных услуг;

- научно-методическая деятельность по разработке образовательных и обучающих программ, методических материалов;

- учебно-методическая деятельность по обеспечению образовательного процесса;

- психолого-педагогическое и социально-педагогическое сопровождение субъектов образовательной деятельности;

- консультативная деятельность;

- административная деятельность;

- формирование условий для осуществления образовательной и педагогической деятельности;

- осуществление иных видов деятельности, направленных на реализацию целей подразделения и не запрещенных законодательством РФ.

Язык обучения

Образовательная деятельность в подразделении осуществляется на государственном языке Российской Федерации - на русском языке.

Образовательные программы

Образовательная деятельность ведется по дополнительным образовательным программам.

Образовательный центр реализует дополнительные общеобразовательные программы художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической и естественнонаучной направленности с целью формирования и развития творческих

способностей, удовлетворения индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирования культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепления здоровья.

Образовательный центр реализует дополнительные профессиональные программы:

- программы повышения квалификации;
- программы профессиональной переподготовки.

Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Программы повышения квалификации реализуются с целью совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, срок освоения не менее 16 часов.

Программы профессиональной подготовки реализуются с целью получения компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации, срок освоения не менее 250 часов.

2.2. Штатный состав центра

Штатный состав Образовательного центра определен в штатном расписании ГБУК «СОУНБ».

2.3. Распределение обязанностей

Распределение обязанностей между сотрудниками образовательного центра производится заведующим Образовательным центром в соответствии с утвержденными должностными инструкциями и на основании трудовых договоров.

2.4. Функции и виды работ, выполняемые в центре

Для выполнения поставленных задач сотрудники Образовательного центра выполняют нижеперечисленные функции, представленные в таблице

1. Функция: Информационно-аналитическая работа	
Виды работ	1. Исследование потребностей рынка услуг дополнительного образования;
	2. Изучение нормативно-правовой базы организации дополнительного образования;
	3. Мониторинг рынка образовательных услуг в области дополнительного профессионального образования библиотечных специалистов;
	4. Мониторинг потребности специалистов муниципальных библиотек Самарской области в обучающих мероприятиях
	5. Информирование специалистов муниципальных библиотек Самарской области по вопросам повышения квалификации библиотечных специалистов;
	6. Анализ эффективности обучающих мероприятий;
	7. Подготовка информационно-аналитических материалов по вопросам развития профессиональных компетенций библиотечных специалистов.
2. Функция: Административная работа	
Виды работ	1. Разработка планов работы по основным направлениям деятельности Образовательного центра;
	2. Организация разработки учебных программ;
	3. Организация разработки учебно-методических материалов;
	4. Координация деятельности подразделений по вопросам повышения квалификации специалистов ГБУК «СОУНБ»;
	5. Организация процесса зачисления и отчисления обучающихся;
	6. Организация учебного процесса и итоговой аттестации;
	7. Контроль посещения занятий обучающимися;

	8. Создание безопасных условий обучения в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся и работников подразделения;
	9. Контроль обеспеченности программ обучения учебно-методической литературой, учебно-методической документацией;
	10. Мониторинг и оценка качества реализации преподавателями программ обучения, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
	11. Обеспечение взаимодействия с подразделениями ГБУК «СОУНБ» в целях обеспечения деятельности Образовательного центра;
	12. Обеспечение взаимодействия с внешними организациями в целях формирования заказа на повышение квалификации и профессиональную переподготовку кадров.
3. Функция: Документационное обеспечение деятельности Образовательного центра	
Виды работ	1. Разработка, внедрение и актуализация локальных нормативных актов Образовательного центра;
	2. Разработка, внедрение и актуализация форм документов и бланков, используемых Образовательным центром;
	3. Издание в пределах своей компетенции необходимых организационно-распорядительных документов, регулирующих деятельность Образовательного центра;
	4. Оформление договоров об оказании образовательных услуг;
	5. 6. Подготовка приказов по направлению на обучение библиотечных специалистов ГБУК «СОУНБ»
	6. Подготовка приказов по зачислению и отчислению обучающихся;
	7. Организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
	8. Организация индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ;
	9. Создание и ведение реестра выданных документов об образовании и квалификации;
	10. Формирование и организация хранения личных дел обучающихся (слушателей) Образовательного центра;
	11. Подготовка информации для предоставления в контролирующие органы;
	12. Подготовка информации для предоставления в ФИС ФРДО, ФСН (форма № 1-ПК (квартальная))
4. Функция: Научно-методическое обеспечение деятельности Образовательного центра	
Виды работ	1. Организация разработки, экспертизы и утверждения дополнительных образовательных программ;
	2. Разработка учебно-методических комплексов по вновь вводимым программам, модулям, дисциплинам;
	3. Разработка методов и критериев оценки результатов образовательной деятельности;
	4. Разработка контрольно-измерительных и оценочных материалов;
	5. Разработка научно-учебно-методических материалов для проведения внутреннего обучения сотрудников ГБУК «СОУНБ» и библиотечных специалистов Самарской области;
	6. Организация научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельности обучающихся по ДПП.
5. Функция: Организационно-методическое обеспечение деятельности Образовательного центра	
Виды	1. Разработка локальных актов, регламентирующих деятельность

работ	Образовательного центра
	2. Проведение консультаций, оказание методической помощи преподавательскому составу
	3. Создание единого информационно-коммуникативного пространства для всех участников образовательного процесса
6. Функция: Учебно-методическое обеспечение деятельности Образовательного центра	
Виды работ	1. Ежегодная актуализация ДПП ПП/ПК и УМК соответствующих программ;
	2. Разработка методических пособий, демонстрационного, раздаточного материала, планов занятий, использование библиотечного фонда
	3. Внедрение новых информационных технологий обучения в учебный процесс;
	4. Подготовка к изданию или тиражированию учебно-методической литературы, бланков заданий, тестов и прочих видов печатной продукции для обеспечения учебного процесса.
7. Функция: Организационно-педагогическое обеспечение деятельности Образовательного центра	
Виды работ	1. Обеспечение образовательного процесса квалифицированными преподавателями;
	2. Профессиональная поддержка специалистов, участвующих в реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей);
	3. Создание и поддержание рефлексивно ценностного отношения к получению новых знаний у всех участников образовательного процесса
8. Функция: Материально-техническое обеспечение деятельности подразделения	
Виды работ	1. Содержание в надлежащем порядке учебного класса, закрепленного за Образовательным центром;
	2. Меры по дооснащению материально-технической базы Образовательного центра;
	3. Развитие электронных обучающих ресурсов.
9. Функция: Обеспечение высокого уровня качества обучения	
Виды работ	1. Обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
	2. Проведение самообследования;
	3. Диссеминация лучшего педагогического опыта в области профессиональной подготовки в различных формах: семинары-практикумы, педагогические студии, мастер-классы, аукционы «педагогических идей», творческие группы, создание блогов и сайтов в сети Интернет.
	4. Внедрение современных технических средств обучения;
	5. Внедрение новых педагогических технологий.
10. Функция: Создание информационного поля Образовательного центра	
Виды работ	1. Информационное сопровождение деятельности Образовательного центра на сайте ГБУК «СОУНБ»;
	2. Администрирование страницы Образовательного центра на Портале библиотек Самарской области;
	3. Создание и ведение реестра обучающихся;
	4. Создание и ведение базы участников обучающих программ;
	5. Создание и ведение реестра выданных документов об образовании и обучении.
11. Функция: Организация курсов повышения квалификации сотрудников ГБУК «СОУНБ»	
Виды работ	1. Выявление потребностей в обучении сотрудников ГБУК «СОУНБ»;
	2. Проведение конференции, лекции, семинаров, тематических курсов, бесед,

	вебинаров, презентаций, консультаций, встреч, мастер-классов, тренингов и т.п. для сотрудников ГБУК «СОУНБ»;
	3. Организация повышения квалификации сотрудников ГБУК «СОУНБ» в различных образовательных организациях;
	4. Организация стажировок сотрудников ГБУК «СОУНБ»;
	5. Осуществление консультационной и просветительской деятельности.
12. Функция: Методическое сопровождение развития профессиональных компетенций библиотечных специалистов муниципальных библиотек Самарской области	
Виды работ	1. Мониторинг образовательных потребностей библиотечных специалистов Самарской области;
	2. Организация опросов и тестирований библиотечных специалистов различных категорий;
	3. Консультирование при создании программ повышения квалификации в муниципальных библиотеках;
	4. Организация обучения и консультирование преподавателей из числа библиотечных специалистов;
	5. Информирование библиотечных специалистов муниципальных библиотек Самарской области об актуальных образовательных программах, реализуемых профильными образовательными учреждениями отрасли;
	6. Сопровождение участия библиотечных специалистов муниципальных библиотек Самарской области в федеральных и региональных образовательных проектах.

2.5. Критерии оценки деятельности центра

№	Показатели	Единица измерения	Значение (за отчетный период)	Значение (за период, предшествующий отчетному)
1.	Образовательная деятельность			
1.	Численность/удельный вес численности слушателей, обучившихся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, в общей численности слушателей, прошедших обучение в Образовательном центре	Человек/%		
2.	Численность/удельный вес численности слушателей, обучившихся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, в общей численности слушателей, прошедших обучение в Образовательном центре	Человек/%		
3.	Численность/удельный вес численности слушателей, направленных на обучение службами занятости, в общей численности слушателей, прошедших обучение в Образовательном центре за отчетный период	Человек/%		

4.	Количество реализуемых дополнительных профессиональных программ, в том числе:	единиц		
5.	Программ повышения квалификации	единиц		
6.	Программ профессиональной переподготовки	единиц		
7.	Удельный вес дополнительных профессиональных программ по приоритетным направлениям развития науки, техники и технологий в общем количестве реализуемых дополнительных профессиональных программ	%		
8.	Удельный вес дополнительных профессиональных программ, прошедших профессионально-общественную аккредитацию, в общем количестве реализуемых дополнительных профессиональных программ	%		
9.	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников, имеющих ученые степени и (или) ученые звания, в общей численности научно-педагогических работников	%		
10.	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников, прошедших за отчетный период повышение квалификации или профессиональную переподготовку, в общей численности научно-педагогических работников	%		
11.	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности научно-педагогических работников	%		
12.	Количество подготовленных печатных изданий (учебные пособия) за отчетный период	единиц		
13.	Доходы от платных образовательных услуг	тыс.руб		
14.	Количество сторонних лиц, прошедших обучение по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемым Образовательным центром	человек.		

15.	Количество сотрудников муниципальных библиотек Самарской области, прошедших обучение, прошедших обучение по ДПП ПП, реализуемым Образовательным центром, из них сотрудников ГБУК «СОУНБ»	человек		
16.	Количество сотрудников муниципальных библиотек Самарской области, прошедших обучение, прошедших обучение по ДПП ПК, реализуемым Образовательным центром, из них сотрудников ГБУК «СОУНБ»	человек		
17.	Количество обучающих мероприятий для сотрудников ГБУК «СОУНБ»	человек		
18.	Количество обучающих мероприятий для сотрудников муниципальных библиотек	человек		
19.	Количество сотрудников ГБУК «СОУНБ», принявших участие в обучающих мероприятиях	человек		
20.	Количество сотрудников муниципальных библиотек Самарской области, принявших участие в обучающих мероприятиях	человек		
21.	Участие в реализации муниципальных и федеральных образовательных проектов	человек		
22.	Участие сотрудников подразделения в конкурсах, грантах, конференциях, семинарах муниципального, федерального и международного уровня	человек		
23.	Отсутствие замечаний по актам проверки образовательной деятельности контролирующими органами			