



С утверждаю  
Директор  
ГБУК «СКБСС В. Маяковского»  
*Е. С. Захарова*  
Приказ № 84 от 29.12.2018 г.

Положение  
о Ставропольском краевом центре  
профессиональных компетенций «Доступ плюс»  
ГБУК СК «Ставропольская краевая библиотека  
для слепых и слабовидящих имени В. Маяковского»

1. Общие положения

1.1. Ставропольский краевой центр профессиональных компетенций «Доступ плюс» (далее – «Доступ плюс», Центр) создан на базе ГБУК СК «Ставропольская краевая библиотека для слепых и слабовидящих имени В. Маяковского» (далее – СКБСС, библиотека) и является ее структурным подразделением специального назначения.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, направления работы Центра, его организационную структуру, порядок функционирования.

1.3. Полное официальное наименование: Ставропольский краевой центр профессиональных компетенций «Доступ плюс» государственного бюджетного учреждения культуры Ставропольского края «Ставропольская краевая библиотека для слепых и слабовидящих имени В. Маяковского».

Сокращенное официальное наименование: Центр профкомпетенций «Доступ плюс» ГБУК «СКБСС В. Маяковского».

1.4. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, Уставом библиотеки, приказами и распоряжениями директора СКБСС, решениями научно-методического совета библиотеки, приказами и распоряжениями директора Центра, настоящим Положением.

1.5. Центр расположен по адресу: 355029, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Социалистическая, д. 1.

Имеет те же юридический и почтовый адреса.

1.6. В рамках закрепленных настоящим Положением направлений деятельности Центр может реализовывать услуги как на возмездной, так и безвозмездной основах.

1.7. Порядок оказания возмездных услуг и их стоимость определяются Положением об оказании платных (дополнительных, сервисных) услуг ГБУК «СКБСС В. Маяковского», прейскурантом, а также Положением о порядке реализации платных образовательных услуг Центра профкомпетенций «Доступ плюс» ГБУК «СКБСС В. Маяковского».

## 2. Цели, задачи и направления работы Центра

2.1. Центр профкомпетенций «Доступ плюс» создан в целях повышения компетенции руководителей и специалистов учреждений различной отраслевой принадлежности и организационно-правовой формы по вопросам формирования и развития безбарьерного пространства.

### 2.2. Задачи Центра:

- формирование региональной тематической площадки профессионального диалога и развития;
- обеспечение ее организационно-методического сопровождения;
- продвижение, доведение соответствующей информации до заинтересованных сторон;
- отслеживание актуальных и перспективных потребностей в тематическом повышении профкомпетенции, изменений структуры целевой аудитории.

### 2.3. Центр осуществляет работу по следующим направлениям:

- предоставление тематического консультационного сервиса;
- оказание образовательных услуг по реализации программ дополнительного профессионального образования (программ повышения квалификации) объемом от 16 до 250 часов, а также обучение объемом до 16 часов, в том числе в форме стажировки, проблемного семинара, тренинга, мастер-класса и др.;
- организация презентационных, тематических просветительских и информационных мероприятий;
- поддержка в разработке документов, регламентирующих создание и развитие доступности объекта и услуг, их экспертизе;
- координирование взаимодействия со специалистами по различным аспектам формирования и развития доступной среды как из числа сотрудников библиотеки, так и сторонних организаций, привлечение их к процессам повышения квалификации;
- проведение тематических исследований.

## 3. Функции Центра

3.1. Эффективное планирование, организация, координация и контроль деятельности по реализации оказания образовательных услуг, а также иным направлениям, указанным в п. 2.3. настоящего Положения.

3.2. Ведение организационно-распорядительной и планово-отчетной документации Центра.

3.3. Совершенствование направлений работы Центра, их актуализация и развитие.

3.4. Поиск, изучение и внедрение в практику инновационных форм оказания образовательных услуг, в том числе повышения профессиональной квалификации.

3.5. В пределах реализуемых направлений работы участие в проектной деятельности библиотеки.

#### 4. Организационная структура и управление

4.1. Центр является первичным звеном организационной структуры СКБСС и не имеет внутренней структуры.

4.2. Работы по реализации функций и направлений деятельности Центра выполняют штатные сотрудники библиотеки в соответствии с возложенными на них функциями, закрепленными дополнительными соглашениями.

4.3. Число сотрудников, реализующих функции и направления работы Центра, определяется производственной необходимостью и оформляется приказом директора библиотеки по представлению директора Центра.

4.4. При необходимости к работе в Центре на договорной основе могут быть привлечены сотрудники сторонних организаций.

4.5. Непосредственное руководство деятельностью Центра осуществляет директор Центра, назначаемый и освобождаемый от должности директором библиотеки.

4.6. Директор Центра назначается из числа сотрудников СКБСС и выполняет свои обязанности на основании заключенного дополнительного соглашения без освобождения от функций по основной должности.

4.7. Делопроизводство в Центре ведется в соответствии с номенклатурой дел СКБСС и инструкцией по делопроизводству библиотеки, а также Положением о порядке оформления, выдачи и хранения документов о дополнительном профессиональном образовании и обучении.

#### 5. Заключительные положения

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции директором Центра.

5.2. Проект положения утверждается директором библиотеки.

5.3. Решение о создании, ликвидации, реорганизации и переименовании Центра принимается директором библиотеки по согласованию с директором Центра.

5.4. Такое решение закрепляется приказом директора библиотеки.