

Утверждено
приказом № 7-11/19 от « 8 » 2016 г.
начальника МКУ «Управление образования»
МР «Горный улус» РС (Я)
Сметаниной В.И.



ПОЛОЖЕНИЕ

О медиатеке муниципального казенного учреждения «Управление образования» МР «Горный улус»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о медиатеке регламентируется Гражданским кодексом РФ, Законами РФ «Об образовании» и «О библиотечном деле», иными нормативными правовыми актами, в т.ч. регламентирующими и определяющими порядок функционирования библиотек и информационных центров.
- 1.2. Деятельность медиатеки МКУ «Управление образования» организуется и осуществляется в соответствии и российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимся в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительная функции медиатеки базируется на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.
- 1.3. Медиатека осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в МКУ «Управление образования». Это подразделение учреждения со своей самостоятельной структурой, видео- (фоно-, аудио-) материалами, единой коллекцией цифровых образовательных ресурсов педагогов Горного улуса.
- 1.4. Структура медиатеки:
 - аудио-видеотека;
 - единая коллекция цифровых образовательных ресурсов педагогов Горного улуса.
- 1.5. Медиатека МКУ «Управление образования» способствует формированию культуры личности пользователей и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.
- 1.6. Медиатека МКУ «Управление образования» доступна и бесплатна для учителей, воспитателей и других работников образовательных учреждений МР «Горный улус»
- 1.7. Деятельность медиатеки определяется потребности ее пользователей – педагогического коллектива в педагогической и образовательной информации с учетом имеющихся возможностей.
- 1.8. Порядок доступа к информационным фондам и оборудованию, перечень основных услуг и условия их представления медиатекой МКУ «Управление образования» определяются в правилах пользования медиатекой.

2. Задачи медиатеки

- 2.1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем формирования информационного банка на различных видах носителей информации и его максимального использования; информационного обслуживания педагогов и других категорий пользователей.

- 2.2. Формирование у пользователей навыков информационной культуры: обучение пользованию другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации. Оказание методической, консультационной помощи.
- 2.3. Совершенствование традиционных и освоение новых технологий. Расширение ассортимента информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации информационных процессов.

3. Базисные функции медиатеки

3.1. Функции Единой коллекции цифровых образовательных ресурсов педагогов Горного улуса:

- создание единого информационного пространства: сбор, систематизация педагогического опыта, материалов по аттестации педагогов;
- формирование фонда электронных пособий в соответствии с образовательными программами образовательного учреждения;
- удовлетворение информационных запросов пользователей;
- аналитическая и методическая работа по совершенствованию основных направлений деятельности образовательного учреждения с целью внедрения новых информационных и библиотечных технологий, организационных форм и методов работы, пропаганды новых средств обучения.

3.2. Функции аудио-видеотеки:

- приобретение, сбор, обработка, использование и хранение видеоматериалов;
- ведение необходимой документации для учета аудио-видеоматериалов, обмена аудио-видеоматериалами с другими организациями.

4. Организация и управление

- 4.1. Руководство медиатекой и контроль за ее деятельностью осуществляет начальник МКУ «Управление образования», который утверждает нормативные и технологические документы о работе медиатеки. Начальник несет ответственность за все стороны деятельности медиатеки и, в первую очередь, за комплектование и сохранность ее фонда, а также создание комфортной среды для пользователей.
- 4.2. Ряд функций управления медиатекой делегируется руководителем штатному работнику медиатеки (специалисту).
- 4.3. За организацию работы и результаты деятельности медиатеки отвечает специалист медиатеки, который является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета учреждения.
- 4.4. График работы медиатеки МКУ «Управление образования» устанавливается в соответствии с расписанием работы, а также правилами внутреннего распорядка.
- 4.6. Администрация МКУ «Управление образования» обеспечивает:
 - повышение квалификации сотрудников, создает условия для их самообразования и профессионального образования;
 - взаимодействие с организациями различных ведомств с целью эффективного использования информационных ресурсов;
 - систематическое информирование пользователей о деятельности медиатеки.

5. Права и ответственность специалиста медиатеки

5.1. Специалист медиатеки МКУ «Управление образования» имеет право:

- самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем положении;
- разрабатывать правила пользования медиатекой и другую регламентирующую документацию;
- устанавливать в соответствии с правилами пользования медиатекой вид и размер компенсаций ущерба, нанесенного пользователями;

5.2. Специалист медиатеки несет ответственность за:

- соблюдение трудового законодательства РФ и коллективного договора;
- выполнение функций, предусмотренных настоящим положением;
- сохранность информационных фондов и технического оборудования в порядке, предусмотренном действующим законодательством.