

Принято
на заседании Педагогического Совета
Протокол №6 от 30.12 2014 г.



Утверждено
Директор MAOU СОШ № 4
Е. С. Казанцева
Приказ № 4 от 17.01 2014 г.

Положение о медиатеке Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4»

1. Общие положения

1.1. Медиатека является структурным подразделением библиотечно – информационного центра Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4» (далее - MAOU СОШ № 4).

1.2. Медиатека в своей деятельности руководствуется: Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», а также нормативными правовыми актами (в том числе регламентирующими и определяющими порядок функционирования MAOU СОШ № 4).

1.3. Деятельность медиатеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимися в обществе идеологическим и политическим многообразием. Информационная и образовательная функции медиатеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

1.4. Медиатека обладает фондом медиаизданий и других видов изданий, которые предоставляются во временное пользование физическим лицам. Медиатека способствует формированию культуры чтения читателей и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания всех участников образовательных отношений MAOU СОШ № 4.

1.5. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются в правилах пользования медиатекой.

2. Задачи медиатеки

2.1. Обеспечение условий для самообразования всех участников образовательных отношений MAOU СОШ № 4, повышения профессионального уровня педагогов путем информационного обслуживания.

2.2. Формирование фонда медиатеки в соответствии с информационными потребностями пользователей и современными требованиями, предъявляемыми к системе образования.

2.3. Формирование у всех участников образовательных отношений MAOU СОШ № 4 навыков независимого информационного пользователя: обучение пользованию различными носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

3. Базовые функции медиатеки

3.1. Распространение знаний и другой информации, формирующей и информационную культуру пользователей. Основные функции медиатеки – образовательная, информационная, культурная.

3.2. Формирование фонда медиатеки в соответствии с образовательными программами, а также программами курсов повышения квалификации работников образования. Медиатека комплектует универсальный по отраслевому составу фонд: научно-педагогических, методических, справочных и других изданий на электронных носителях информации.

3.3. Организация дифференцированного, персонифицированного обслуживания пользователей с максимальным учетом их интересов. Обслуживание пользователей, нуждающихся в информации в процессе работы, учебы, повышения квалификации, подготовки и проведения

различных открытых мероприятий (семинаров, открытых уроков, мастер-классов и др.), для участия в различных конкурсах и соревнованиях.

3.4. Ведение необходимой документации по учету фонда медиатеки и обслуживанию пользователей в соответствии с установленным порядком.

3.5. Повышение квалификации сотрудников, создание условий для их самообразования и профессионального образования.

3.6. Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания пользователей.

3.7. Участие в работе информационных объединений, взаимодействие с другими медиатеками с целью эффективного использования информационных электронных ресурсов.

3.8. Изучение состояния спроса пользователей медиатеки с целью формирования оптимального состава ее фонда.

3.9. Систематическое информирование пользователей о деятельности медиатеки.

3.10. Организация работы по сохранности фондов медиатеки.

4. Организации и управление

4.1. Руководство медиатекой осуществляет заведующий библиотечно – информационным центром МАОУ СОШ № 4, он 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. Контроль за деятельностью медиатеки осуществляет директор МАОУ СОШ № 4, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе медиатеки.

4.3. Руководитель медиатеки составляет годовые планы и отчет о работе. Годовой план медиатеки является частью общего годового плана работы МАОУ СОШ № 4.

4.4. График работы медиатеки устанавливается в соответствии с расписанием работы МАОУ СОШ № 4, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Права, обязанности и ответственность

5.1. Медиатека 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 медиатеки.

5.2. Работники медиатеки имеют право:

- на свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед медиатекой задач.

- на поддержку со стороны директора МАОУ СОШ № 4 в деле организации повышения квалификации работников медиатеки, условий для их самообразования, а также для обеспечения их участия в работе – методических объединений, в научных конференциях, совещаниях и семинарах по вопросам информационной работы.

- на участие в работе общественных организаций.

5.3. Работники медиатеки несут ответственность за:

- соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством РФ о труде и коллективным договором МАОУ СОШ № 4

- выполнение функций, предусмотренных настоящим положением. Сохранность фондов медиатеки, предусмотренных действующим законодательством.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575788

Владелец Вагина Елена Максимовна

Действителен с 28.06.2021 по 28.06.2022