«Утверждаю»

Зандараев Б. Б.

И. о. директора ГАПОУ «Агинский педагогический колледж им. Базара Ринчино»

«17» октября 2016 г.

Положение №13
«О медиатеке ГАПОУ «Агинский педагогический колледж имени Базара Ринчино»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, Федеральным законом РФ «О библиотечном деле» от 29 декабря 1994 г. № 78 (с изменениями от 3 июля 2016 года), Уставом ГАПОУ «Агинский педагогический колледж им.Базара Ринчино», Положением о библиотеке, Правилами пользования библиотекой и представляет собой совокупность основных правил доступа к различным видам информационных ресурсов колледжа.

1.2. Медиатека является собранием образовательных ресурсов на электронных и иных носителях информации, разработанных в колледже и приобретенных из других источников и предназначена для информационного обеспечения преподавателей и студентов.

1.3. Формирование фонда медиатеки колледжа осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных средств колледжа.

2. Цели и задачи медиатеки

2.1. Основной целью деятельности медиатеки колледжа является создание условий использования информационно-коммуникационных технологий для совершенствования профессиональной деятельности.

2.2. В соответствии с обозначенной целью медиатека решает следующие задачи:

- Информационно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей колледжа в соответствии с их информационными запросами.
- Формирование фонда медиатеки в соответствии с направлениями подготовки студентов колледжа и информационными потребностями пользователей.
- Организацию и ведение справочно-поискового аппарата, базы данных о ресурсах медиатеки.
- Предоставление пользователям информационных услуг.
- Расширение перечня услуг, повышение их качества на основе технического оснащения медиатеки и повышения квалификации работников.
- Координацию и кооперацию деятельности медиатеки с библиотекой колледжа, с другими подразделениями и сторонними учреждениями для более полного удовлетворения информационных потребностей пользователей.
- Создание благоприятных условий для деятельности пользователей.
- Развитие информационного пространства колледжа.

3. Функции медиатеки

Для реализации основных задач медиатеки педагог-библиотекарь:

- обеспечивает свободный доступ преподавателям и студентам к фондам медиатеки и возможность временного пользования фондом;
- информирует пользователей о новых поступлениях;
- изучает потребности педагогов в образовательной информации;
- ведет консультационную работу, оказывает помощь в выборе необходимых программных продуктов и ресурсов медиатеки;
- проводит устную и наглядную массово-информационную работу;
- организует выставки фондов медиатеки, информационные обзоры, дни информации;
- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры, является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами;
- содействует членам педагогического коллектива и администрации школы в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов, CD-дисков, презентации развивающих компьютерных программ и т. д.).
- совершенствует работу с пользователями путем внедрения передовых компьютерных технологий;
- систематически следит за своевременным возвращением в медиатеку выданных фондов;
- обеспечивает сохранность и рациональное использование фонда медиатеки;
- обеспечивает режим работы в соответствии с потребностями колледжа.

4. Организация и управление

4.1. Медиатека входит в состав библиотеки и представляет собой оснащение читального зала мультимедийными, сетевыми и т. п. ресурсами.

4.2. Руководство медиатекой и контроль осуществляет педагог-библиотекарь, который назначается директором. Педагог-библиотекарь, ответственный за медиатеку, согласовывает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе медиатеки, прогнозирует её обновление, которое согласовывается и утверждается директором Колледжа.

4.3. График работы медиатеки устанавливается в соответствии с правилами общего распорядка.

5. Права, ответственность

5.1. Педагог-библиотекарь, ответственный за медиатеку имеет право:

- Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в положении.
- Разрабатывать регламентирующую документацию медиатеки.
- Устанавливать вид и размер компенсаций ущерба, нанесенного пользователями.

5.2. В фонды медиатеки во время проведения открытых мероприятий могут входить фонды личной медиатеки каждого из преподавателей колледжа с их согласия.

5.3. Пользователи медиатеки имеют право:

- получать полную информацию о составе фонда медиатеки, информационных ресурсах и предоставляемых услугах;
- пользоваться справочным аппаратом медиатеки;
- получать консультационную помощь по вопросам поиска и выбора источников информации;
- получать во временное пользование или для использования в рабочем зале материалы из фонда медиатеки и других источников информации (Интернет, компьютерные сети);
- участвовать в мероприятиях, проводимых медиатекой;
- получать тематические, фактографические, уточняющие справки на основе фонда медиатеки;
- получать консультационную помощь по вопросам работы с информацией на носителях, пользования электронным и иным оборудованием.

5.4. Пользователи медиатеки обязаны:

- соблюдать правила пользования медиатекой;
- бережно относиться к материалам фонда медиатеки, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расположения материалов и оборудования при работе с медиатекой;
- убедиться при получении материалов медиатеки в отсутствии дефектов, а при их обнаружении — проинформировать об этом работника библиотеки; ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых материалах несет последний пользователь;
- заменять материалы медиатеки в случае их утраты или порчи равноценными;
- возвращать материалы в установленные сроки.

6. Порядок пользования медиатекой

6.1. Запись обучающихся Колледжа в медиатеку-библиотеку осуществляется при личном обращении пользователя, с предъявлением паспорта, после чего заводится читательский формуляр.

- перерегистрация пользователей производится ежегодно;
- в специальной форме фиксируются дата выдачи пользователю материалов из фонда медиатеки-библиотеки, дата их возвращения, время работы с информационными ресурсами Интернета;
- пользователи могут продлить срок пользования материалами фонда медиатеки-библиотеки, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

6.2. Порядок пользования рабочим залом медиатеки-библиотеки:

- материалы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;
- пользователь имеет право работать с носителями информации после предварительного тестирования и инструктажа его работником медиатеки-библиотеки;

- по всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь может обращаться к работнику медиатеки-библиотеки ,

6.3. Пользователям медиатеки запрещается:

- обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;
- использовать компьютер для общения в социальных сетях, на форумах;
- работать с любыми принесенными со стороны программными продуктами без разрешения библиотекаря;
- загружать и запускать программы из сети Интернет;
- менять конфигурации файлов DOS и Windows, стирать или менять информацию на жестком диске компьютеров.