

УТВЕРЖДЕНО

приказом руководителя

Петровой Е.В.

от 20 августа 2014 года



Положение о библиотеке-медиатеке образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является основой для организации деятельности библиотеки-медиатеки МБОУ г.Астрахани «СОШ№1» (далее – ОО).

1.2. Медиатека является структурным подразделением ОО и осуществляет свою деятельность с учетом основных направлений, целей и задач деятельности ОО.

2. Цели и задачи деятельности библиотеки-медиатеки

2.1. Основными целями деятельности библиотеки-медиатеки являются:

- обеспечение работникам и обучающимся ОО доступа к информационным ресурсам, представленным на разных носителях: бумажных (книги, журналы, газеты), магнитных (аудио- и видеокассеты), цифровых (CD-, DVD-диски) и др.;
- внедрение новых информационных технологий в учебно-воспитательный процесс;
- реализация проектов, связанных с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.2. Деятельность библиотеки-медиатеки направлена на решение следующих задач:

- выявление информационных потребностей работников и обучающихся ОО;
- сбор, накопление, обработка и систематизация информации, необходимой для успешного осуществления образовательной и иной деятельности ОО;
- удовлетворение запросов и информационных потребностей работников и обучающихся ОО;
- оказание помощи педагогам и обучающимся ОО в подготовке к занятиям, внеклассным мероприятиям, реализации образовательных проектов;

- оказание помощи педагогам при проведении занятий в библиотеке-медиатеке с использованием информационно-коммуникационных средств обучения;
- формирование у обучающихся навыков и умений самостоятельной работы с различными источниками информации, пользования библиотечно-информационными ресурсами;
- формирование ИК-компетентности педагогов;
- создание школьного банка данных учебной информации;
- подготовка информационных материалов для проведения культурно-просветительской работы с родителями;
- проведение диагностических обследований и психологических тренингов совместно с педагогом-психологом;
- осуществление взаимодействия с информационными центрами города для обмена информацией.

3. Организация деятельности библиотеки-медиатеки

3.1. Библиотека-медиатека располагается в помещении библиотеки ОО, имеет полезную площадь, необходимую для хранения и использования техники, аудио- и видеозаписей, электронных образовательных ресурсов и приема посетителей.

3.2. Руководство библиотекой-медиатекой осуществляет директор ОО, непосредственное руководство – заведующий библиотекой-медиатекой. Помимо заведующего в штат библиотеки-медиатеки входят педагог-библиотекарь и инженер-лаборант.

3.3. Заведующий библиотекой-медиатекой разрабатывает и представляет директору ОО на утверждение следующие документы:

- должностные обязанности работников библиотеки-медиатеки;
- инструкции по охране труда работников библиотеки-медиатеки;
- положение о библиотеке-медиатеке ОО;
- правила пользования библиотекой-медиатекой;
- годовой план работы библиотеки-медиатеки;
- график работы библиотеки-медиатеки;
- журнал выдачи электронных носителей;
- журнал заявок по техническому и информационному обеспечению учебно-воспитательного процесса;
- журнал регистрации пользователей компьютерного зала библиотеки-медиатеки;
- инструкцию по учету библио- и медиафонда;
- отчетную документацию.

3.4. Посещать библиотеку-медиатеку могут все обучающиеся и работники ОО.

3.5. График работы библиотеки-медиатеки составляется в соответствии с режимом работы и правилами внутреннего распорядка ОО. Последний день каждого месяца библиотека-медиатека закрывается на санитарный день.

3.6. Обслуживание в библиотеке-медиатеке производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

4. Финансирование деятельности библиотеки-медиатеки

4.1. Финансирование деятельности библиотеки-медиатеки осуществляется за счет:

- спонсорских средств;
- средств ОО
- грантов.

4.2. Контроль за использованием средств, выделенных на организацию деятельности и развитие библиотеки-медиатеки, осуществляет директор ОО.

5. Права и обязанности работников библиотеки-медиатеки

5.1. Права и обязанности работников библиотеки-медиатеки определяются законодательством РФ и уставом ОО.

5.2. Работники библиотеки-медиатеки имеют право:

- разрабатывать правила пользования библиотекой-медиатекой и другую документацию, регламентирующую ее работу;
- требовать от администрации ОО информацию об организации учебно-воспитательной работы всех подразделений с целью планирования деятельности библиотеки-медиатеки;
- вносить предложения на рассмотрение директора ОО по совершенствованию работы библиотеки-медиатеки и оплаты труда ее работников, в т. ч. по введению надбавок, доплат и премированию за дополнительную работу, не входящую в круг их основных обязанностей, и компенсационных выплат за работу с вредными условиями труда;
- быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

5.3. Работники библиотеки-медиатеки обязаны:

- выполнять должностные обязанности, определенные трудовым договором и должностными инструкциями;
- обеспечивать пользователям библиотеки-медиатеки возможность работы с информационными ресурсами;
- обеспечивать сохранность носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;

- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей.