



ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу КГБПОУ
«Бийский педагогический колледж
имени Д. И. Кузнецова»
01.09.2022 г. № 2-УД

ПОЛОЖЕНИЕ
о медиатеке
КГБПОУ «Бийский педагогический колледж
имени Д.И. Кузнецова»

1. Общие положения

- 1.1. Медиатека является структурным объектом КГБПОУ «Бийский педагогический колледж имени Д.И. Кузнецова», участвующим в образовательном процессе.
- 1.2. Медиатека в своей деятельности руководствуется федеральными законами, уставом КГБПОУ «Бийский педагогический колледж имени Д.И. Кузнецова» (далее колледж).
- 1.3. Деятельность медиатеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.
- 1.4. Медиатека доступна и бесплатна для всех участников образовательного процесса.
- 1.5. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются положением о медиатеке, правилами пользования медиатекой, утвержденными приказом колледжа.
- 1.6. Колледж несет ответственность за доступность и качество информационного обслуживания в деятельности медиатеки.
- 1.7. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Задачи медиатеки

Основными задачами деятельности медиатеки являются:

- 2.1. предоставление участникам образовательного процесса — обучающимся, педагогическим работникам, (далее - пользователям) доступа к информационным образовательным ресурсам, представленным на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), цифровых (CD-диски), коммуникационных (компьютерные сети) и иных;
- 2.2. воспитание культурного и гражданского самосознания обучающихся, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала через использование информационных технологий;
- 2.3. формирование свободного владения навыками независимого пользования информационными ресурсами: поиск, отбор и критическая оценка информации;
- 2.4. совершенствование предоставляемых образовательных услуг на основе внедрения новых информационных технологий;
- 2.5. Методическое обеспечение образовательного процесса.

3. Основные функции медиатеки

Для реализации своих основных задач медиатека:

- 3.1. формирует фонд информационных ресурсов колледжа:
 - комплектует универсальный фонд учебных, художественных, научных, справочных, педагогических, методических и научно-популярных материалов на носителях информации;
 - пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
 - аккумулирует фонд материалов, создаваемых в колледже (публикаций и работ педагогических работников колледжа, лучших научных работ и рефератов обучающихся, методических разработок и др.);
 - осуществляет размещение, организацию и сохранность материалов;
- 3.2. создает информационную базу:
 - осуществляет аналитическую работу с целью внедрения новых информационных технологий, организационных форм и методов работы;
 - организует и ведет электронный каталог, базу данных колледжа;

- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;
- 3.3. осуществляет дифференцированное информационное обслуживание обучающихся:
 - предоставляет информационные ресурсы на различных носителях в соответствии с интересами и информационными потребностями обучающихся;
 - создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на информационные и коммуникационные технологии; способствует развитию навыков самообучения (участие в проектах в системе дистанционного обучения);
 - организует обучение и развитие навыков независимого пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с различными видами информации;
 - оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе учебной, самообразовательной и досуговой деятельности обучающихся;
- 3.4. осуществляет дифференцированное информационное обслуживание педагогических работников:
 - выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
 - выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
 - создает банк педагогической информации как основу единой информационной службы колледжа, осуществляет накопление, систематизацию информационной базы по предметам, разделам и темам;

4. Организация деятельности медиатеки

- 4.1. Медиатека входит в структуру библиотеки и представляет собой специализированную аудиторию для работы с мультимедийными, сетевыми и т. п. ресурсами.
- 4.2. В целях обеспечения модернизации образовательного процесса медиатека обеспечивается современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами; ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования.
- 4.3. Ответственность за создание необходимых условий для деятельности медиатеки несет директор колледжа.
- 4.4. Режим работы медиатеки определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка колледжа. При определении режима работы медиатеки предусматривается
- 4.5. один санитарный день (один раз в месяц), в который обслуживание пользователей не производится.
- 4.6. В целях наиболее полного использования информационных ресурсов в работе с обучающимися медиатека обеспечивается доступом к ресурсам сети Интернет.

5. Управление. Штаты

- 5.1. Управление медиатекой осуществляется в соответствии с законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и уставом колледжа.
- 5.2. Общее руководство деятельностью медиатеки осуществляет директор колледжа.
- 5.3. Сопровождение деятельности медиатеки обеспечивает заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
- 5.4. Заместитель директора разрабатывает следующие документы:
 - положение о медиатеке;
 - правила пользования медиатекой.

6. Права и обязанности работников медиатеки

- 6.1. Работники медиатеки имеют право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы информационного обслуживания образовательного процесса в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе колледжа и положении о медиатеке;
- проводить в установленном порядке занятия по развитию навыков информационной культуры пользователей;
- определять источники комплектования информационных ресурсов;
- определять в соответствии с правилами пользования медиатекой и по согласованию с советом колледжа виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями медиатеке;

6.2. Работники медиатеки обязаны:

- обеспечивать пользователям возможность работы с информационными ресурсами колледжа;
- информировать пользователей о видах предоставляемых медиатекой услуг;
- обеспечивать научную организацию работы медиатеки;
- формировать фонды информационных материалов в соответствии с интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- совершенствовать информационное обслуживание пользователей;
- обеспечивать сохранность носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- обеспечивать режим работы медиатеки в соответствии с потребностями пользователей и режимом работы колледжа.

7. Права и обязанности пользователей медиатеки

7.1. 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);
- получать тематические, фактографические, уточняющие справки на основе фонда медиатеки;
- получать консультационную помощь по вопросам работы с информацией на носителях, пользования электронным и иным оборудованием;
- пользоваться платными услугами, предоставляемыми медиатекой в соответствии с Положением о внебюджетной деятельности колледжа.

7.2. Пользователи медиатеки обязаны:

- соблюдать правила пользования медиатеки;
- бережно относиться к материалам фонда медиатеки, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расположения материалов и оборудования при работе с фондом медиатеки.