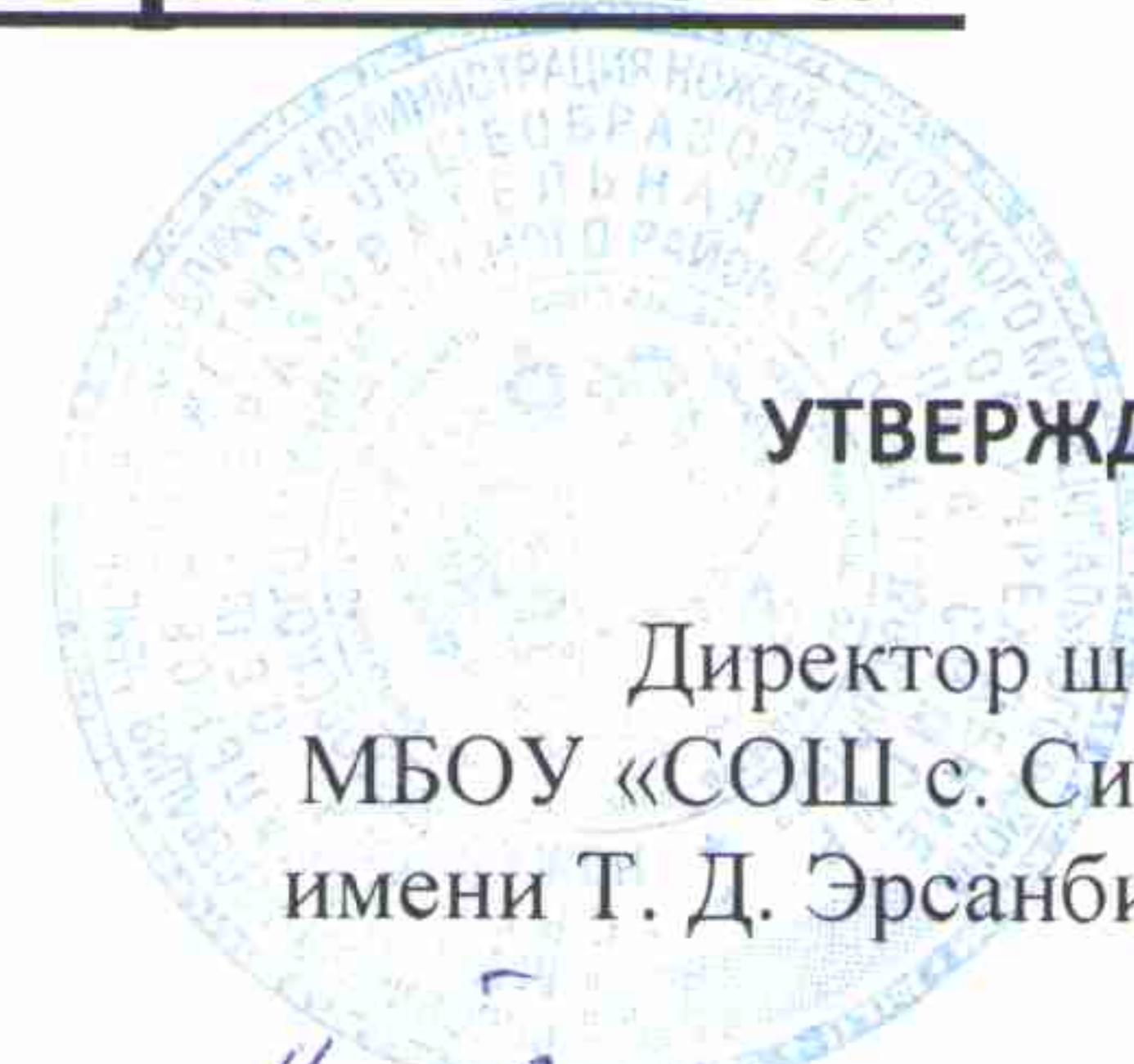


МБОУ «СОШ с. Симсир имени Т. Д. Эрсанбиева»

(наименование ОУ)



УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы
МБОУ «СОШ с. Симсир
имени Т. Д. Эрсанбиева»

Андалаев М. С. Андалаев М. С.

«11» 08 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке-медиаотеке образовательного учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является основой для организации деятельности библиотеки-медиаотеки образовательного учреждения (далее – учреждение).

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

2. Цели и задачи деятельности библиотеки-медиаотеки

2.1. Основными целями деятельности библиотеки-медиаотеки являются:

- обеспечение работникам и учащимся учреждения доступа к информационным ресурсам, представленным на разных носителях: бумажных (книги, журналы, газеты), магнитных (аудио- и видео- кассеты), 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-медиаотеки направлена на решение следующих задач:

- выявление информационных потребностей работников и обучающихся учреждения;
- сбор, накопление, обработка и систематизация информации, необходимой для успешного осуществления образовательной и иной деятельности учреждения;
- удовлетворение запросов и информационных потребностей работников и обучающихся учреждения;

- оказание помощи педагогам и обучающимся учреждения в подготовке к занятиям, внеклассным мероприятиям, реализации образовательных проектов;
- оказание помощи педагогам при проведении занятий в библиотеке-медиаотеке 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-медиаотеки

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

3.2. Руководство библиотекой-медиаотекой осуществляет директор учреждения, непосредственное руководство – заведующий библиотекой-медиаотекой. Помимо заведующего в штат библиотеки-медиаотеки входит педагог-библиотекарь.

3.3. Заведующий библиотекой-медиаотекой разрабатывает и представляет директору учреждения на утверждение следующие документы:

- должностные обязанности работников библиотеки-медиаотеки;
- инструкции по охране труда работников библиотеки-медиаотеки;
- положение о библиотеке-медиаотеке учреждения;
- правила пользования библиотекой-медиаотекой;
- годовой план работы библиотеки-медиаотеки;
- график работы библиотеки-медиаотеки;
- журнал выдачи электронных носителей;
- журнал заявок по техническому и информационному обеспечению учебно-воспитательного процесса;
- журнал регистрации пользователей компьютерного зала библиотеки-медиаотеки;

- инструкцию по учету библио- и медиафонда;

- отчетную документацию.

3.4.Посещать библиотеку-медиаотеку могут все обучающиеся и работники учреждения.

3.5. График работы библиотеки-медиаотеки составляется в соответствии с режимом работы и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения. Последний четверг каждого месяца библиотека-медиаотека закрывается на санитарный день.

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

4.Права и обязанности работников библиотеки-медиаотеки

4.1. Права и обязанности работников библиотеки-медиаотеки определяются законодательством РФ и уставом учреждения.

4.2.Работники библиотеки-медиаотеки имеют право:

-разрабатывать правила пользования библиотекой-медиаотекой и другую документацию, регламентирующую ее работу;

-требовать от администрации учреждения информацию об организации учебно-воспитательной работы всех подразделений с целью планирования деятельности библиотеки-медиаотеки;

-вносить предложения на рассмотрение директора учреждения по совершенствованию работы библиотеки-медиаотеки и оплаты труда ее работников, в т. ч. по введению надбавок, доплат и премированию за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей, и компенсационных выплат за работу с вредными условиями труда;

- быть представленным к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

4.3. Работники библиотеки-медиаотеки обязаны:

- выполнять должностные обязанности, определенные трудовым договором и должностными инструкциями;

-обеспечивать пользователям библиотеки-медиаотеки возможность работы с информационными ресурсами;

-обеспечить сохранность носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;

-совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей.