Министерство образования Белгородской области
Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«ЯКОВЛЕВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
ОГАПОУ ЯПК
Протокол № 4 от « 18 » 01 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГАПОУ ЯПК
_____ Ж.Н. Шепелева
Приказ № 15-ОС « 28 » 01 2022г.

Положение о медиатеке библиотеки Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Яковлевский педагогический колледж»

Строитель 2022

1. Общие положения.
2. Задачи медиатеки.
3. Формы работы медиатеки.
4. Правила пользования медиатекой.

1. Общие положения

1.1. Положение о медиатеке библиотеки (далее – медиатека) областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Яковлевский педагогический колледж» (далее – Колледж) разработано в соответствии с:

– Гражданским кодексом РФ,

– Федеральным законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.;

– Законом РФ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 №78-ФЗ (с изменениями на 02.07.2013 №185-ФЗ);

– Законом Белгородской области «О библиотечном деле» 09.11.1999 №81 (с изменениями на 13.07.2012 №123);

– Федеральным законом № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности от 25.07.2002г.,

– Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» № 436-ФЗ от 29.12.2010 г.,

– Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 124-0ФЗ,

– Положением о библиотеке ОГАПОУ ЯПК.

1.2. Данное Положение определяет деятельность медиатеки Колледжа.

1.3. Медиатека является центром педагогической информации Колледжа, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образовательной и воспитательной деятельности Колледжа.

1.4. Медиатека обладает фондом разнообразных аудио- и видеоматериалов, CD-дисков, электронных ресурсов локального и удалённого доступа, которые предоставляются во временное пользование обучающимся и сотрудникам Колледжа.

1.5. Медиатека доступна и бесплатна для пользователей: обучающихся, педагогов и других работников колледжа.

1.6. Медиатека входит в структуру библиотеки и представляет собой специализированный рабочий зал, оборудованный мультимедийными, сетевыми и т. п. ресурсами, спутниковым телевидением, компьютерами с выходом в Интернет.

1.7. Порядок доступа к фонду медиатеки, перечень основных услуг и условия их предоставления определяется правилами пользования медиатекой.

1. Задачи и функции медиатеки

Задачами медиатеки являются:

1.1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем информационно-библиографического обслуживания обучающихся, педагогов и других категорий пользователей.

1.2. Формирование у пользователей навыков независимого пользователя: обучение пользованию различными носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

1.3. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования современных информационных технологий.

1.4. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователей.

1.5. Выявление информационных потребностей и осуществление услуг по удовлетворению запросов пользователей.

1.6. Осуществление взаимодействия с социальными партнерами по обмену информацией и накопление собственного банка педагогической информации.

1.7. Организация консультирования пользователей по методике поиска и получения информации с различных носителей.

1.8. Совершенствование предоставляемых образовательных услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации процесса обучения.

Функции медиатеки:

1.9. Кумулятивная (сбор информации).

1.10. Депозитарная (хранение информации).

1.11. Коммуникативная (выдача информации).

1.12. Образовательная.

1.13. Культурная.

2. Формы работы медиатеки

2.1. Аналитическая и методическая работа по совершенствованию основных направлений деятельности медиатеки с целью внедрения новых информационных и библиотечных технологий, организационных форм и методов работы.

2.2. Организация дифференцированного индивидуального обслуживания пользователей с максимальным учетом их интересов.

2.3. Библиотечно-информационное обслуживание с учетом специфики колледжа и запросов пользователей. Ознакомление с методикой получения информации, хранящейся на различных носителях. Оказание информационной поддержки (консультирование) при регистрации и пользовании ЭБС (при необходимости – с использованием дистанционных технологий).

2.4. Ведение необходимой документации по учету фонда электронных ресурсов различного режима доступа.

2.5. Создание БД учебной и методической литературы.

2.6. Создание БД ресурсов на электронных носителях, ресурсов сети Интернет (ссылок на учебники и учебные пособия, находящиеся в свободном доступе).

2.7. Создание и пополнение электронного читального зала на сайте колледжа:

– составление рекомендательных списков (ссылок) электронных библиотек, предоставляющих бесплатный доступ к образовательным ресурсам (методической, учебной, справочной и художественной литературе);

– составление рекомендательных списков (ссылок) электронных ресурсов познавательного характера (электронные периодические издания, книжные медиавыставки, информационные посты, образовательные порталы, сайты театров, музеев, видеоэкскурсий и т.д.)

3. Правила пользования медиатекой

3.1. Пользователем медиатеки может быть любой посетитель, являющийся обучающимся или сотрудником ОГАПОУ ЯПК.

3.2. Пользователи медиатеки имеют право:

– получать полную информацию о составе фонда медиатеки, информационных ресурсах и предоставляемых услугах;

– получать консультационную помощь по вопросам поиска и выбора источников информации;

– получать во временное пользование или для использования в рабочем зале материалы из фонда медиатеки;

– получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда медиатеки;

– получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;

3.3. Пользователи медиатеки обязаны:

– соблюдать правила пользования медиатекой;

– бережно относиться к электронным носителям информации, оборудованию, инвентарю;

– возвращать материалы из фонда медиатеки в установленные сроки;

– заменять материалы из фонда медиатеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотекой;

– полностью рассчитаться с медиатекой по истечении срока обучения или работы в колледже.

3.4. Порядок пользования оборудованием:

– пользователь должен иметь навыки работы с компьютерной, аудио- и видеотехникой и выполнять все инструкции и указания работника медиатеки;

– пользователь может занять рабочее место только с разрешения работника медиатеки;

– пользователь должен бережно обращаться с оборудованием, программными продуктами и полученным для работы материалами из фонда медиатеки и по окончании работы сдать их работнику медиатеки;

– копирование, сканирование, распечатка материалов осуществляется только по разрешению и в присутствии работника медиатеки. Все вопросы, возникающие в процессе работы у пользователя, решаются с работником медиатеки;

– об окончании работы необходимо сообщить работнику медиатеки;

– пользователь должен возместить стоимость ремонта или полной замены оборудования либо носителя в случае преднамеренно совершенных действий по выводу из строя техники и программного обеспечения (процедура возмещения оговаривается с работником медиатеки и администрацией Колледжа).

– запрещено: работать с любыми принесенными со стороны программными продуктами без разрешения работника медиатеки; запускать программы, загруженные из сети Internet; менять конфигурации файлов DOS и Windows, стирать или менять информацию на жестком диске компьютеров, подключать к компьютеру не проверенные на отсутствие вирусов носители; создавать пароль своей учетной записи.

Уполномоченное должностное лицо:
заведующий библиотекой _____ И.П. Сурду