

РАССМОТРЕНО:
на заседании педагогического Совета
Протокол №1 от 28.08.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ДО ДДТ
«Городской» им. С.А. Шмакова
г. Липецка



О.Н. Кислая

приказ от 30.08.2019 г. № 137/1

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИАТЕКЕ
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
Дом детского творчества «Городской» им. С.А.Шмакова

г. Липецк, 2019 г.

1. Общие положения

Медиатека Дома детского творчества «Городской» имени С.А. Шмакова является структурным подразделением информационно - методического центра учреждения.

1.1 Медиатека Дома творчества является собранием носителей информации в электронном виде и включает электронные ресурсы, подготовленные в Доме творчества и приобретенные из других источников:

- электронные энциклопедии, справочники, словари;
- мультимедийные обучающие программы, учебники;
- учебно-методические пособия на электронных носителях - рабочие программы курсов, учебные пособия, методические рекомендации и т.д.;
- электронные периодические издания - приложения к периодическим изданиям, электронные версии периодических изданий;
- информационно-библиографические базы данных - реферативные журналы, реферативные сборники, библиографические указатели, нормативная информация о коллекциях объектов (рубрикаторы, тезаурусы, авторские и предметные указатели);
- аудиовизуальные материалы;
- программные продукты.

1.2. Медиатека руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, приказами управления образования и науки Липецкой области, департамента образования администрации г. Липецка, Уставом и локальными актами ДДТ «Городской» и настоящим Положением.

1.3. Организация и поддержка медиатеки осуществляются совместно с библиотекой Дома творчества и информационно-методическим центром Дома творчества.

1.4. Деятельность медиатеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.5. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о медиатеке и правилами пользования медиатекой, утвержденными директором Дома творчества.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью создания медиатеки Дома творчества является обеспечение более полного доступа к образовательным ресурсам Дома творчества, в том числе к электронным каталогам и полнотекстовым электронным материалам учебного, научного и информационного назначения.

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

- оперативное и качественное обслуживание всех категорий пользователей на основе использования мультимедийных технологий;
- обеспечение сохранности всех электронных ресурсов Дома творчества и приобретенных электронных изданий.

2.3. Медиатека также:

- содействует культурно-просветительной и информационной деятельности библиотеки Дома творчества;
- содействует взаимодействию с Информационно-методическим центром с целью обмена информацией и накопления собственного банка данных по электронным ресурсам;
- участвует в проведении научных исследований в области использования мультимедийных технологий в обучении.

3. Распределение функций и направлений деятельности медиатеки

Формирование фонда медиатеки осуществляется по согласованию с Советом информационно – методического центра Дома творчества.

Для реализации своих основных задач медиатека:

3.1 формирует фонд информационных ресурсов Дома творчества:

- комплектует универсальный фонд учебных, художественных, научных, правочных, педагогических, методических и научно-популярных материалов на традиционных и нетрадиционных носителях информации;
- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
- аккумулирует фонд материалов, создаваемых в Доме творчества (публикаций и работ педагогов Дома творчества, лучших научных работ и рефератов обучающихся, методические разработки и др.);
- осуществляет размещение, организацию и сохранность материалов;

3.2 создает информационную базу:

- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;
- организует и ведет электронный каталог, базу данных Дома творчества;
- 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 сетевых олимпиадах, телекоммуникационных 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;
- организует мероприятия, ориентированные на развитие общей культуры личности, содействует развитию критического мышления, социализации личности;

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 основы единой информационной службы Дома творчества, осуществляет накопление, систематизацию информационной базы по предметам, разделам и темам;
- организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;
- поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц, презентаций и т.п.);
- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры; является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами;
- содействует членам педагогического коллектива и администрации Дома творчества в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеofilьмов, CD-дисков, презентации развивающих компьютерных программ и т.д.).

4. Организация деятельности медиатеки

4.1 Медиатека входит в структуру информационно-методического центра Дома творчества и представляет специализированный рабочий кабинет для работы с мультимедийными, сетевыми и т.п. ресурсами.

4.2 В целях обеспечения модернизации образовательного процесса в условиях информатизации и компьютеризации и в пределах средств, выделяемых учредителем, медиатека обеспечивается:

- гарантированным финансированием для комплектования фондов информационных материалов (в смете Дома творчества выводится отдельно);
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой и нормативами по охране труда при эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиНа;
- современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования.

4.3 Дом творчества создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества медиатеки.

4.4 Ответственность за создание необходимых условий для деятельности медиатеки несет директор Дома творчества.

4.5 Режим работы медиатеки определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка Дома творчества.

При определении режима работы медиатеки предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение работ для поддержания работоспособности оборудования;
- одного раза в месяц – санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится.

4.6 В целях наиболее полного использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством медиатека Дома творчества обеспечивается доступом к ресурсам сети Интернет.

5. Материально-техническая база медиатеки

Материальная база медиатеки формируется из бюджетных, внебюджетных фондов Дома творчества, российских и международных грантов, поступлений от платных образовательных услуг Дома творчества.

6. Управление. Штаты.

Управление медиатекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и Уставом Дома детского творчества.

Общее руководство деятельностью медиатеки осуществляет директор Дома детского творчества.

Сопровождение деятельности медиатеки обеспечивает заместитель директора Дома детского творчества по информатизации образовательного процесса в соответствии с рекомендациями и руководством специалистов департамента образования и науки администрации Липецкой области, департамента образования администрации г. Липецка, Липецкого института развития образования.

Заведующий медиатекой назначается директором Дома творчества, может являться членом педагогического коллектива.

Заведующий медиатекой осуществляет деятельность данного подразделения и несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором Дома творчества, обучающимися, их родителями или иными их законными представителями за организацию и результаты деятельности медиатеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Дома творчества.

Заведующий медиатекой разрабатывает и представляет директору Дома творчества на утверждение следующие документы:

- а) положение о медиатеке,
- б) правила пользования медиатекой;
- в) инструкцию по использованию фондов медиатеки;
- г) планово-отчетную документацию;
- д) инструкцию по охране труда деятельности медиатеки;
- е) технологическую документацию.

Порядок комплектования штата медиатеки Дома творчества регламентируется Уставом Дома творчества.

Для работы в медиатеке принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной

характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации.

7. Права и обязанности работников медиатеки

Работники медиатеки имеют право:

а) самостоятельно выбирать формы, средства и методы информационного обслуживания образовательного процесса в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе Дома творчества и Положении о медиатеке;

б) проводить в установленном порядке занятия по развитию навыков информационной культуры пользователей;

в) определять источники комплектования информационных ресурсов;

г) изымать и реализовывать материалы из фондов медиатеки в соответствии с инструкцией по учету базы медиатеки;

д) определять в соответствии с правилами пользования медиатекой, утвержденными директором Дома творчества, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями медиатекой;

Работники медиатеки обязаны:

а) обеспечивать пользователям возможность работы с информационными ресурсами школы;

б) информировать пользователей о видах предоставляемых медиатекой услуг;

в) обеспечивать научную организацию работы медиатеки;

г) формировать фонды информационными материалами в соответствии с интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;

д) совершенствовать информационное обслуживание пользователей;

е) обеспечивать сохранность носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;

ж) обеспечивать режим работы медиатеки в соответствии с потребностями пользователей и работой общеобразовательного учреждения;

з) отчитываться в установленном порядке перед директором Дома творчества;

и) повышать квалификацию.

8. Права и обязанности пользователей медиатеки.

Пользователи медиатеки имеют право:

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

б) пользоваться справочным аппаратом медиатеки;

в) получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

г) получать во временное пользование или в рабочем зале материалы из фонда медиатеки и других источников информации (Интернет, компьютерные сети);

д) участвовать в мероприятиях, проводимых медиатекой;

е) получать тематические, фактографические, уточняющие справки на основе фонда медиатеки;

ж) получать консультационную помощь в работе с информацией на носителях, при пользовании электронным и иным оборудованием;

з) обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору Дома творчества.

Пользователи медиатеки обязаны:

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