



ресурсный центр

Государственное бюджетное
образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
(повышения квалификации) специалистов
Центр повышения квалификации

446200 Самарская область
г.о. Новокуйбышевск, ул. Суворова 20
тел. (84635) 6-67-37
факс (84635) 6-67-37
e-mail: rcnovo@samtel.ru
http://www.rc-volga.ru

ПРИНЯТО:

Решением Совета ГБОУ ДПО ЦПК
«Ресурсный центр» г.о. Новокуйбышевск
Протокол № 3 от «17» февраля 2012 г.

Председатель Совета ГБОУ ДПО ЦПК
«Ресурсный центр» г.о. Новокуйбышевск

Д.А. Воронков

«17» февраля 2012 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора ГБОУ ДПО ЦПК
«Ресурсный центр» г.о. Новокуйбышевск
№ 20-од от «22» февраля 2012 г.

Директор ГБОУ ДПО ЦПК
«Ресурсный центр» г.о. Новокуйбышевск



О.И. Парфенова

«22» февраля 2012 г.

Положение о Медиатеке в составе ГБОУ ДПО ЦПК «Ресурсный центр» г.о. Новокуйбышевск

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Медиатека является структурным подразделением ГБОУ ДПО ЦПК «Ресурсный центр» г.о. Новокуйбышевск (далее – «Ресурсный центр»).

1.2. В своей деятельности Медиатека руководствуется законодательством Российской Федерации; нормативно-правовыми актами Минобразования России; органов управления Самарской области; Уставом "Ресурсного центра"; распоряжениями директора "Ресурсного центра"; настоящим Положением.

1.3. В своей деятельности Медиатека осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями "Ресурсного центра", с министерством образования и науки Самарской области, с образовательными учреждениями, с учреждениями и службами, с гражданами.

ІІ. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИАТЕКИ

2.1. **Основными целями** деятельности Медиатеки являются:

2.1.1. Формирование централизованного фонда учебных, методических и информационных материалов, существующих в разных формах на различных физических носителях информации.

2.1.2. Формирование информационной культуры педагогических работников г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский.

2.1.3. Создание условий для эффективного использования образовательными учреждениями и педагогами г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский учебных, методических и информационных материалов, существующих в разных формах на различных физических носителях информации.

2.1.4. Организация информационно-методического, консалтингового и мониторингового сопровождения деятельности образовательных учреждений г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский в области учебной литературы.

2.2. Основными задачами деятельности Медиатеки являются:

2.2.1. Организация библиотечно-информационного обслуживания образовательных учреждений путем предоставления им возможности просмотра и (или) прослушивания материалов фонда Медиатеки (или информации о них).

2.2.2. Создание условий для пользователя в получении информации о педагогической литературе, о новых средствах обучения через электронные каталоги, а также возможность просмотреть и отобрать средства обучения, осуществить необходимую связь, используя электронную почту.

2.2.3. Обучение педагогических и библиотечных работников ОУ г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский методике нахождения и получения информации из различных носителей, эффективному использованию Интернет-ресурсов, использованию инструментов Интернет в профессиональной деятельности.

2.2.4. Создание условий для обеспечения образовательных учреждений г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский учебниками и методической литературой.

III. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИАТЕКИ

3. Медиатека осуществляет следующие виды деятельности:

3.1. Информационно-аналитическая:

- изучение информационных потребностей образовательных учреждений и педагогов г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский по вопросам их профессиональной деятельности;

- анализ состояния и тенденций развития рынка технических средств обучения (далее - ТСО) в Российской Федерации, а также парка ТСО в образовательных учреждениях;

- сбор, накопление, обработка, систематизация и хранение образовательных информационных ресурсов и доведение их до пользователя;

- участие в формировании общего информационного пространства путем размещения обучающих ресурсов и ссылок на них в компьютерных сетях.

3.2. Учебно-методическая:

- обучение педагогических работников г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский работе с различными видами информации и способам их применения;

- организация мультимедийного обучения библиотечных работников ОУ в Школе библиотекаря;

- подготовка методических рекомендаций по вопросам профессиональной деятельности библиотекарей ОУ

3.2. Организационная:

- организация и проведение совещаний, презентаций, конкурсов;

- организация поставки в ОУ г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский учебных пособий из Федерального комплекта.

3.3. Исследовательская:

- мониторинг обеспеченности библиотечных фондов школ г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский;

- организация исследований по вопросам использования информационных ресурсов Медиатеки в образовательной практике учреждений и педагогов г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский.

3.4. Консалтинговая:

- консультирование руководителей образовательных учреждений, педагогических работников по вопросам применения информационных ресурсов в образовательном процессе;

- консультирование библиотечных работников по вопросам профессиональной деятельности;

- консультирование руководителей образовательных учреждений, педагогических работников по вопросам обеспечения образовательных учреждений г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский учебниками и методической литературой.

IV. УПРАВЛЕНИЕ МЕДИАТЕКОЙ И ЕЕ СТРУКТУРА

4.1. Управление Медиатекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом "Ресурсного центра" и данным Положением и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.2. Непосредственное руководство Медиатекой осуществляет ее руководитель.

4.3. Руководитель Медиатеки осуществляет следующие функции:

- руководит деятельностью Медиатеки и несет ответственность за ее работу;
- разрабатывает план и порядок работы Медиатеки;
- распоряжается в пределах своих полномочий имуществом, закрепленным за Медиатекой.

4.4. Непосредственную деятельность в Медиатеке осуществляют её сотрудники, назначаемые на должность и освобождаемые от должности приказом директора "Ресурсного центра" в соответствии со штатным расписанием.

4.5. Деятельность сотрудников Медиатеки осуществляется по следующим техническим отделам:

4.5.1. *Отдел хранения:*

• сбор, обработка, систематизация и хранение фонда учебных, методических и информационных материалов, существующих в разных формах на различных физических носителях информации, а также информации об этих материалах;

- мониторинг состояния и тенденций развития рынка учебных материалов;
- ведение каталога фонда на бумажном и электронном носителе;

4.5.2. *Абонентский отдел:*

• обслуживание образовательных учреждений и педагогов г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский:

- представление материалов медиафонда абонентам во временное безвозмездное пользование;

- создание условий пользователям для работы с фондом и другими информационными ресурсами на базе Медиатеки (просмотр, прослушивание, поиск в Интернете);

- запись фрагментов, копии документов из медиафонда, по индивидуальным заявкам пользователей;

• ведение на бумажном и электронном носителе абонементов пользователей, статистический учет и анализ использования ими медиафонда, подготовка соответствующих отчетов;

- информирование пользователей о содержании медиафонда и его текущих обновлениях;
- привлечение к сотрудничеству новых пользователей.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ МЕДИАТЕКИ

5. Права и обязанности сотрудников Медиатеки определяются Уставом "Ресурсного центра", Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками по общепрофессиональным должностям рабочих и служащих, тарифно-квалификационными характеристиками работников учреждений образования и должностными инструкциями.

VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ МЕДИАТЕКИ

6. Деятельность Медиатеки может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации, которые осуществляются приказом директора "Ресурсного центра" и внесением соответствующих изменений в штатное расписание.