



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»



ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕДИАТЕКЕ ТЕХНИКУМА

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12. 2012 г. N 273-ФЗ;
- Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ;
- примерным положением о библиотеке среднего специального учебного заведения, рекомендованного Центральной библиотечно-информационной комиссией Минобрнауки России от 05.12.2002 г;
- инструкцией по библиотечной технике для библиотек средних специальных учебных заведений, утвержденной Приказом Минвуза от 07.07.72 г. №534;
- Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденного постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 № 543;
- Типового положения об образовательном учреждении начального профессионального образования, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2008 г. № 521;
- Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Тольяттинского электротехнического техникума»;

1. Общие положения

Медiateка техникума является структурным подразделением библиотечно-информационного центра Тольяттинского электротехнического техникума.

Медiateка техникума является собранием носителей информации в электронном виде и включает электронные ресурсы, подготовленные в техникуме и приобретенные из других источников: электронные энциклопедии, справочники, словари, переводчики, мультимедийные обучающие программы, учебники, учебные пособия, методические рекомендации, аудиовизуальные материалы т.д.

2. Основные задачи

2.1. Обеспечение обучающихся, преподавателей и других категорий читателей техникума оперативным информационным обслуживанием, доступом к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-

информационных ресурсов на магнитном (аудио-видео), цифровом (CD), коммуникативном и иных нетрадиционных носителях, в соответствии с их информационными запросами.

2.2.Формирование у пользователей навыков информационной культуры: обучение пользователей поиску, отбору и критической оценке информации. Оказание методической, консультационной помощи.

2.3.Совершенствование традиционных и освоение новых технологий. Расширение ассортимента информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации информационных процессов, накопление собственного банка данных по электронным ресурсам.

2.4.Осуществление хозяйственной деятельности в целях совершенствования работы медиатеки.

### 3. Основные функции

3.1.Формирование фонда медиатеки техникума в соответствии с образовательными программами.

3.2.Организация дифференцированного обслуживания пользователей с максимальным учетом их интересов.

3.3.Оказание поддержки (консультативной, практической, индивидуальной) пользователям в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, научной, профессиональной и досуговой деятельности.

3.4.Организация и проведение выставок, оформление стендов, плакатов для информирования пользователей о ресурсах медиатеки.

3.5.Ведение необходимой документации по учету фонда медиатеки.

3.6.Проведение массовых мероприятий, имеющих образовательные, воспитательные, культурно-досуговые цели.

3.7.Повышение квалификации сотрудников, создание условий для их самообразования и профессионального образования.

3.8.Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания пользователей.

3.9.Систематическое информирование пользователей о деятельности медиатеки.

3.10.Организация работы по сохранности фондов медиатеки.

3.11.График работы определяется в соответствии с графиком работы библиотечно-информационного центра ГАПОУ СО «ТЭТ».

### 4. Управление. Структура и штаты.

4.1.Руководство медиатекой осуществляет библиотекарь, который назначается директором техникума.

4.2.Медиатека ведет документацию и предоставляет отчеты, планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

### 5. Права и обязанности

5.1.Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении.

5.2.Разрабатывать структуру, штатное расписание и правила пользования медиатекой.

5.3.Определять источники комплектования своих информационных ресурсов, изымать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованных с директором техникума, и в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Определять в соответствии с правилами пользования библиотечно-информационным центром, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями медиатеки.

5.5. Обязанности сотрудников медиатеки определяются в соответствии с поставленными задачами и определенными в настоящем Положении функциями.

5.6. Библиотекарь обязан соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы, руководствоваться данным Положением и правилами пользования библиотечно-информационным центром.

5.7. Обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и правилами пользования медиатекой.

5.8. Предоставлять бесплатные библиотечно-информационные услуги педагогическим работникам и обучающимся техникума

5.9. Сотрудники ответственны за сохранность фондов медиатеки и несут, в установленном законодательством порядке, ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

5.10. Трудовые отношения работников информационно - библиотечного центра регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.