

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 2 от 26.12. 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор КГКУ «Большеулуйский детский
дом» _____ Сергеева Н.А.
«09» января 2019
Приказ № 01/21-адм от 09.01.2019 г.

Положение о медиатеке в КГКУ «Большеулуйский детский дом».

1. Общие положения.

1.1 Данное Положение разработано на основе: Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом № 273_ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ № 78-ФЗ «О библиотечном деле» от 29.12.1994, 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-ФЗ, Уставом учреждения.

1.2. Медиатека обладает фондом разнообразной литературы, аудио-и видеоматериалы, CD-дисками, которые предоставляются во временное пользование воспитанникам (обучающимся) и сотрудникам учреждения. Медиатека является центром педагогической информации учреждения, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в учреждении.

1.3. Медиатека создана для оказания помощи:

- воспитанникам (обучающимся) учреждения в получении информации, необходимой для обучения, познавательной и творческой деятельности, повышения их самостоятельности в обучении;

- педагогическим работникам по внедрению и пропаганде передового педагогического опыта и инноваций в области образования, внедрению новых информационных технологий в образовательный и управленческий процессы, созданию банка данных педагогической информации в учреждении .

1.4. Медиатека доступна и бесплатна для пользователей: воспитанников (обучающихся), педагогов и других работников учреждения.

1.5. В медиатеке запрещается издание, хранение и распространение печатных, аудио, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», не допускается наличие экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, публикаций, обосновывающих или оправдывающих национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающих практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или

частичное уничтожение какой либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы. Кроме того, к таким материалам, в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 11-ФЗ относятся:

- Официальные материалы, запрещенных экстремистских организаций;
- Материалы, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества и содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона;
- Любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона.

1.6. Медиатека включает в себя следующие подразделения: библиотека, читальный зал (проектор, компьютер).

Порядок доступа к библиотечным фондам, медиа-фондам и другой информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяется Правилами пользования медиатекой.

2. Задачи медиатеки

2.1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания воспитанников (обучающихся), педагогов и других категорий читателей.

2.2. формирование у читателей навыков независимого пользования: обучение пользованию различными носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

2.3. расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования современных информационных технологий.

2.4. сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведения ее до воспитанников (обучающихся), педагогических работников, руководства учреждения.

2.4. выявление информационных потребностей и осуществление услуг по удовлетворению запросов пользователей (воспитанники, обучающиеся, педагоги, администрация учреждения).

2.5. компьютерная каталогизация и обработка информационных средств (книг, видеоматериалов, магнитофонных записей и т.д.)

2.6. осуществление взаимодействия с образовательными учреждениями района, края, по обмену информацией и накопление собственного банка (учреждения) педагогической информации.

2.7. организация консультаций пользователей методике нахождения и получения информации из различных носителей.

3. Основные функции библиотеки-медиатеки.

3.1. Распространение знаний и другой информации, формирующей информационную культуру воспитанников (обучающихся), участие в образовательно-воспитательном процессе.

Основные функции медиатеки:

- Кумулятивная (сбор информации);
- Депозитарная (хранение информации);
- Коммуникативная (выдача информации);
- Образовательная, культурная.

3.2. формирование библиотечного фонда в соответствии с общеобразовательными и воспитательными программами учреждения. Фонд медиатеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр, материалов на электронных и магнитных носителях.

3.3. обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале, в компьютерных классах.

3.4. ведение справочно-библиографического аппарата: каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях, справочно-информационного фонда.

3.4. информационно-библиографическое обслуживание воспитанников (обучающихся), педагогов, консультирование читателей при поиске информации.

3.5. проведение с воспитанниками (обучающимися) занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры чтения и информационной культуры, привитие навыков и умения поиска, отбора и использования информации.

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

3.7. организация дифференцированного индивидуального обслуживания читателей с максимальным учетом интересов пользователей.

3.8. библиотечно-информационное обслуживание с учетом специфики учреждения и запросов читателей. Ознакомление с методикой получения информации, хранящейся на различных носителях.

3.9. ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и фонда ресурсов на электронных и магнитных носителях; по обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

3.10. популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и др.)

3.11. исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильной и излишней (дублетной) литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3.12. формирование актива, привлечение воспитанников (обучающихся) к управлению медиатекой в учреждении.