

**Областное государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Рязанский институт развития образования»**

(ОГБУ ДПО «РИРО»)

РАССМОТРЕНО
на заседании ученого совета
ОГБУ ДПО «РИРО»
Протокол
от «20» 10 2015 г. № 6



П О Л О Ж Е Н И Е

**о медиатеке Областного государственного бюджетного учреждения
дополнительного профессионального образования «Рязанский
институт развития образования»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность медиатеки Областного государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Рязанский институт развития образования» (далее – Институт).

1.2. Медиатека является структурным подразделением института.

1.3. Медиатека в своей практической деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, от 29.12.1994 № 78-ФЗ (в редакции от 02.07.2013) «О библиотечном деле», законодательными актами Российской Федерации, Уставом института, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями ректора института и настоящим Положением.

1.4. Для обеспечения оптимальных возможностей и условий для профессионального роста пользователей медиатека взаимодействует с другими структурными подразделениями института, согласовывает свою деятельность по целям, направлениям, содержанию и формам с кафедрами, отделами института, а также с образовательными учреждениями области, вузами, учреждениями системы непрерывного образования педагогических кадров.

1.5. Порядок доступа к библиотечно-информационным ресурсам, перечень основных услуг, оказываемых медиатекой, и условия их предоставления определяются правилами пользования медиатекой.

2. Цель и основные задачи

2.1. Основными задачами медиатеки являются:

2.1.1. Предоставление участникам образовательного процесса (слушателям курсов повышения квалификации и переподготовки, педагогическим работникам) доступа к информационным ресурсам посредством использования библиотечно-информационных ресурсов института на различных носителях: бумажных (книжный фонд, фонд

периодических изданий), цифровых, коммуникативных (компьютерные сети) и иных носителях.

2.1.2. Формирование навыков независимого пользователя информации: консультирование по поиску и отбору информационной продукции.

2.1.3. Совершенствование предоставляемых медиатекой услуг на основе внедрения информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

3. Функции медиатеки

3.1. Для реализации основных задач медиатека:

3.1.1. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов института:

- комплекзует универсальный фонд учебными, научными, справочными, педагогическими, научно-популярными документами, на различных видах носителей информации;
- пополняет фонд за счет автоматизированных информационных ресурсов сети Интернет, баз данных других учреждений и организаций;
- аккумулирует фонд документов, создаваемых в институте (публикаций и работ сотрудников института);
- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов.

3.1.2. Создает информационную продукцию:

- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, электронный каталог;
- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, указатели и т.п.);
- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

3.1.3. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников, слушателей курсов повышения квалификации и других пользователей:

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях с учетом интересов и информационных потребностей пользователей;
- информирует пользователей о правилах работы с медиатекой и предоставляемыми ресурсами;
- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их образовательной и самообразовательной деятельности;
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
- содействует повышению квалификации;
- осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
- организует доступ к информации на носителях, имеющихся в медиатеке;
- осуществляет текущее информирование (списки и обзоры новых поступлений);
- предоставляет пользователям другие виды услуг, в том числе платные, перечень которых определяется правилами пользования медиатекой.

4. Организация деятельности

4.1. Медиатека находится в подчинении ректора института, функционально подчиняется проректору по научно-исследовательской работе и инновационной деятельности института.

4.2. Структура и штатное расписание медиатеки утверждаются ректором института.

4.3. Руководство медиатекой осуществляет заведующий медиатекой, который назначается и освобождается от должности ректором института и непосредственно подчиняется проректору по научно-исследовательской работе и инновационной деятельности института.

4.4. Заведующий медиатекой несет в пределах своей компетенции ответственность за результаты работы медиатеки; вносит предложения по штатному расписанию, должностным окладам, надбавкам и доплатам в соответствии с действующими нормативами.

4.5. Заведующий медиатекой не вправе разглашать персональные данные о пользователях.

4.6. Обязанности заведующего медиатекой регулируются должностными инструкциями и правилами внутреннего распорядка, утвержденными ректором института.

4.7. Ответственность заведующего медиатекой за сохранность фондов устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Расходы на содержание медиатеки предусматриваются в общей смете расходов института. Руководство обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, приобретение оборудования, электронно-вычислительной и копировально-множительной техники, выходом в Интернет; обеспечивает медиатеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормативами.

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

Согласовано: *Ирина Викторовна Биликина* *Ирина Викторовна Биликина*