

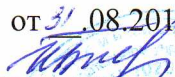
**СОГЛАСОВАНО**

**ПРИНЯТО**

**УТВЕРЖДЕНО**

Протокол заседания  
Управляющего Совета  
МБОУ лицей № 1 г. Цимлянска  
№ 3 от 30 августа 2016 г.

Протокол заседания  
Педагогического Совета  
МБОУ лицей № 1г. Цимлянска  
№ 1 от 30 августа 2016 г.

приказом директора МБОУ  
лицей № 1 г. Цимлянска  
от 31.08.2016 года № 118  
 И.А. Боженко



## **Положение о библиотеке-медиатеке МБОУ лицей № 1 г. Цимлянска**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение является основой для организации деятельности библиотеки-медиатеки МБОУ лицей № 1 г. Цимлянска (далее – ОУ).
- 1.2. Медиатека является структурным подразделением ОУ и осуществляет свою деятельность с учетом основных направлений, целей и задач деятельности ОУ.

### **2. Цели и задачи деятельности библиотеки-медиатеки**

- 2.1. Основными целями деятельности библиотеки-медиатеки являются:
- обеспечение работникам и учащимся ОУ доступа к информационным ресурсам, представленным на разных носителях: бумажных (книги, журналы, газеты), магнитных (аудио- и видеокассеты), цифровых (CD-, DVD-диски) и др.;
  - внедрение новых информационных технологий в учебно-воспитательный процесс;
  - реализация проектов, связанных с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- 2.2. Деятельность библиотеки-медиатеки направлена на решение следующих задач:
- выявление информационных потребностей работников и учащихся ОУ;
  - сбор, накопление, обработка и систематизация информации, необходимой для успешного осуществления образовательной и иной деятельности ОУ;
  - удовлетворение запросов и информационных потребностей работников и учащихся ОУ;
  - оказание помощи педагогам и обучающимся ОУ в подготовке к занятиям, внеклассным мероприятиям, реализации образовательных проектов;
  - оказание помощи педагогам при проведении занятий в библиотеке-медиатеке с использованием информационно-коммуникационных средств обучения;
  - формирование у учащихся навыков и умений самостоятельной работы с различными источниками информации, пользования библиотечно-информационными ресурсами;

- формирование ИК-компетентности педагогов;
- создание школьного банка данных учебной информации;
- подготовка информационных материалов для проведения культурно-просветительской работы с родителями.

### **3. Организация деятельности библиотеки-медиатеки**

3.1. Библиотека-медиатека располагается в помещении библиотеки ОУ, имеет полезную площадь, необходимую для хранения и использования техники, аудио- и видеозаписей, электронных образовательных ресурсов и приема посетителей (от 1 до 7 человек одновременно).

3.2. Руководство библиотекой-медиатекой осуществляет директор ОУ, непосредственное руководство – заведующий библиотекой.

3.3. Заведующий библиотекой разрабатывает и представляет директору ОУ на утверждение следующие документы:

- правила пользования библиотекой-медиатекой;
- годовой план работы библиотеки-медиатеки;
- график работы библиотеки-медиатеки;
- журнал регистрации пользователей зала библиотеки-медиатеки;
- инструкцию по учету библио- и медиафонда;
- иную документацию.

3.4. Посещать библиотеку-медиатеку могут все учащиеся и работники ОУ.

3.5. График работы библиотеки-медиатеки составляется в соответствии с режимом работы и правилами внутреннего распорядка ОУ.

3.6. Обслуживание в библиотеке-медиатеке производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

### **4. Финансирование деятельности библиотеки-медиатеки**

4.1. Финансирование деятельности библиотеки-медиатеки осуществляется за счет:

- Внебюджетных средств ОУ;
- Субсидий;
- Грантов;
- Добровольных пожертвований субъектов образовательного пространства.

4.2. Контроль за использованием средств, выделенных на организацию деятельности и развитие библиотеки-медиатеки, осуществляет директор ОУ.

### **5. Права и обязанности работников библиотеки-медиатеки**

5.1. Права и обязанности работников библиотеки-медиатеки определяются законодательством РФ и уставом ОУ.

5.2. Работники библиотеки-медиатеки имеют право:

- разрабатывать правила пользования библиотекой-медиатекой и другую документацию, регламентирующую ее работу;
- запрашивать у администрации ОУ информацию об организации учебно-воспитательной работы всех подразделений с целью планирования деятельности библиотеки-медиатеки;
- вносить предложения на рассмотрение директора ОУ по совершенствованию работы библиотеки-медиатеки и оплаты труда ее работников, в т. ч. по введению надбавок, доплат и премированию за дополнительную работу, не входящую в круг их основных обязанностей, и компенсационных выплат за работу с вредными условиями труда;
- быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

### 5.3. Работники библиотеки-медиатеки обязаны:

- выполнять должностные обязанности, определенные трудовым договором и должностными инструкциями;
- обеспечивать пользователям библиотеки-медиатеки возможность работы с информационными ресурсами;
- обеспечивать сохранность носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей.