



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Самарской области «Отраденский нефтяной техникум»
(ГБПОУ «ОНТ»)

СОГЛАСОВАНО

Советом учреждения

Протокол № _____

« ____ » _____ 2016г.

Председатель Совета Учреждения

_____ Л.Н.Серёгина

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № _____

« ____ » _____ 2016г.

Директор ГБПОУ «ОНТ»

_____ Ю.А.Бурлаков

ПОЛОЖЕНИЕ
о медиатеке

Предисловие

1.Разработано Фокеевой И.Г. – зав.библиотекой

2.Введено в действие «_____» _____2016г.

3.Редакция № 2

Содержание

1. Общие положения	3
2. Цель и задачи медиатеки	3
3. Основные направления деятельности медиатеки	3
4. Структура медиатеки	3
5. Управление медиатекой	3
6. Лист согласования	4
7. Лист ознакомления	5

1. Общие положения

Библиотечная медиатека – отдел для хранения информационных фондов на всевозможных носителях, созданных на базе библиотеки. В своей деятельности библиотечная медиатека руководствуется документами и нормативными актами министерства образования РФ, Самарской области, и другими соответствующими документами. Библиотечная медиатека является центром педагогической информации в техникуме и осуществляет свою деятельность в соответствии с программой развития техникума.

2. Цель и задачи медиатеки

Цель: удовлетворение потребностей обучающихся, преподавателей в оперативном представлении информации и сопутствующих услуг.

Задачи:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём формирования информационного банка на различных видах носителей информации и его максимального использования.
2. Формирование у пользователей информационно-коммуникативных компетенций.
3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
4. Расширение ассортимента библиотечных информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
5. Приём заявок на информационное обслуживание.

3. Основные направления деятельности медиатеки

1. Организация поиска информации.
2. Консультирование и оказание практической помощи пользователям при работе в информационно-поисковых системах.
3. Подбор и комплектование информационных ресурсов по заявкам потребителей.
4. Тирожирование аудио- и видеоматериалов.
5. Ксерокопирование материалов.
6. Составление аннотированных и тематических списков литературы.
7. Выполнение тематических подборов литературы

4. Структура медиатеки

- читальный зал
- видеозона
- компьютерная зона

5. Управление медиатекой

Руководство медиатекой осуществляет руководитель, который назначается директором техникума. Руководитель медиатеки несёт ответственность за все стороны деятельности медиатеки.

6. Лист согласования

Правовая экспертиза

Проверил юрист техникума

_____ Д.Г. Муханков

« __ » _____ 2016 г.

Грамотность изложения

Проверил методист техникума

_____ Т.А. Денисова

« __ » _____ 2016 г.

7. Лист ознакомления

ФИО	Дата	Подпись

