

П РА В И Т Е Л Ъ С Т В О С В Е Р Д Л О В С К О Й О Б Л А С Т И
М И Н И С Т Е Р С Т В О О Б Щ Е Г О И П Р О Ф Е С С И О Н А Л Ь Н О Г О О Б Р А З О В А Н И Я С В Е Р Д Л О В С К О Й О Б Л А С Т И

Г О С У Д А Р С Т В Е Н Н О Е А В Т О Н О М Н О Е О Б Р А З О В А Т Е Л Ъ С К О Е У Ч Р Е Ж Д Е Н И Е С Р Е Д Н Е Г О
П Р О Ф Е С С И О Н А Л Ь Н О Г О О Б Р А З О В А Н И Я С В Е Р Д Л О В С К О Й О Б Л А С Т И «У Р А Л Ъ С К И Й К О Л Л Е Д Ж
С Т Р О И Т Е Л Ъ С Т В А , А Р Х И Т Е К Т У Р Ъ С К О Г О И П Р Е Д П Р И Н И М А Т Е Л Ъ С Т В А»
(Г А О У С П О С О «У К С А П»)



Утверждаю:
Директор
О.В.Бурганова
2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О библиотечном медиацентре государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Свердловской области «Уральский колледж строительства, архитектуры и предпринимательства» (ГАОУ СПО СО «УКСАП»)

Одобрено и принято на Совете колледжа
Протокол № 26 от 28 февраля 2014 г.
Председатель совета колледжа
Ю.В. Пискунов

Екатеринбург, 2014

1. Общие положения

- 1.1. Библиотечный медицентр создан с целью формирования медиакультуры пользователей и функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения традиционной и медиаинформации.
- 1.2. В своей деятельности библиотечный медицентр руководствуется:
- Уставом ГАОУ СПО СО «УКСАП»;
 - Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 29.12.1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»
 - Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Федеральным законом от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
 - Гражданским кодексом, статья 1255 Авторское право
 - Правилами внутреннего распорядка
 - Нормативными акты Министерства образования и науки РФ, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области;
 - Локальными актами колледжа.

2. Задачи

- 2.1. Библиотечный медицентр решает следующие задачи:
- Создание медиа-библиотечной среды как сферы медиаобразования со специальными средствами и методами;
 - Обеспечение учебно-воспитательного процесса учебной литературой, учебно-методическими пособиями, периодическими изданиями, художественной литературой, в том числе в электронном виде;
 - Обучение пользователей основам медиаграмотности, формирование медиакультуры;
 - Воспитание информационного мировоззрения обучающихся;
 - Организация помощи в продвижении знаний и умений по информационному самообеспечению.

3. Основные направления деятельности

- 3.1. Основными направлениями деятельности библиотечного медицентра являются:
- Формирование медиа - и библиотечными ресурсами колледжа как единого фонда, печатной продукции, аудио-, видео- и электронных материалов;

- Комплектование фонда учебными, научно-популярными, научными, художественными, справочными, периодическими изданиями, в том числе, создаваемых в колледже;
- Пополнение фондов за счет информационных ресурсов сети Интернет;
- Формирование электронного каталога, с использованием автоматизированной библиотечной системы «Ирбис»;
- Наполнение портала образовательных ресурсов и системы дистанционного обучения колледжа информационными ресурсами;
- Осуществление информационного, библиотечного и справочно-библиографического обслуживания, с использованием современных информационных технологий;
- Участие в организации проектной деятельности обучающихся и педагогических работников (осуществление сбора информации о региональных, общероссийских и международных проектах, олимпиадах, конференциях для обучающихся);
- Проведение обучения технологиям информационного самообслуживания;
- Организация внеучебных мероприятий, ориентированных на формирование медиакультуры обучающихся (коллективные просмотры аудиовизуальных документов, медиапрезентации, видеофильмов и др.);
- Организация обучения педагогических работников и обучающихся в области создания медиапродуктов (фоно-, видеозаписей, электронных документов, баз данных, Web-страниц и т.п.);
- Оказание помощи (консультативной, практической, индивидуальной, групповой) обучающимся и педагогическим работникам в проектной деятельности, решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и внеучебной деятельности.

4. Обязанности и права работников библиотечного медиацентра

4.1. Работники библиотечного медиацентра имеют право:

- Запрашивать и получать от структурных подразделений и руководства колледжа информацию, необходимую для выполнения функций библиотечного медиацентра;
- Выносить на рассмотрение руководства колледжа предложения по формированию планов развития колледжа в части медиаресурсов и медиаобразования;
- Вносить предложения на рассмотрение руководства колледжа по оптимизации работы в направлении информационных технологий в соответствии с современными требованиями;
- Вести внебюджетную деятельность, оказание платных услуг физическим, юридическим лицам на условиях, не противоречащих Уставу колледжа.

4.2. Работники библиотечного медиацентра обязаны:

- Осуществлять текущее и перспективное планирование работы;
 - Принимать активное участие в создании перспективного плана развития колледжа;
 - Создавать и поддерживать организационную инфраструктуру, обеспечивающую устойчивое развитие информационной среды колледжа;
 - Своевременно предоставлять отчетную документацию руководству колледжа;
 - Принимать участие в мероприятиях, предусмотренных планами работ колледжа;
 - Обеспечивать полное выполнение требований по технике безопасности на всех рабочих местах.
- 4.3. Работники библиотечного медиacentра имеют права и обязанности, определенные их должностными инструкциями.

5. Ответственность

- 5.1. Библиотечный медиacentр несет ответственность за:
- Соблюдение государственных библиотечных стандартов и нормативов;
 - Обеспечение возможностей пользования всеми фондами;
 - Допуск обучающихся к экстремистским материалам, в соответствии с «Федеральным списком экстремистских материалов»
 - Использование сведений об обучающихся, педагогических работниках, их читательских запросах.

печатью 4 (четыре) листа(ов)

Секретарь *О.С. Картавченко* О.С. Картавченко

« 11 » *марта* 2014 год



СОГЛАСОВАНО

ЮР. ОТДЕЛ

ЖАЛЬСКИХ Е. Г.

Жальских Е. Г.

зав. юрид. отделом

Андреев А. И.

Валер

Михаилова В. А.