ПРИМІРНЕ ПОЛОЖЕННЯ ПРО МЕДІАТЕКУ

1. Загальні положення

1.1. Медіатека (відділ) є окремим структурним підрозділом бібліотеки і входить до її єдиного інформаційно-бібліотечного простору.

1.2. Медіатека створюється як ресурсний центр документів на різних носіях інформації для диференційованого інформаційного забезпечення соціокультурних потреб користувачів бібліотеки і виконує функції, що характерні для вирішення загальних завдань бібліотеки щодо інформаційно-бібліотечного обслуговування юнацтва, формування освіченої, інтелектуальної, культурно і духовно розвинутої особистості.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується відповідними державними законами, постановами, програмами, нормативно-регламентуючою документацією бібліотеки, цим положенням, поточними розпорядженнями директора бібліотеки.

1.4. Медіатека координує свою роботу з іншими відділами установи, співпрацює з бібліотеками різного підпорядкування, що обслуговують юнацтво, навчальними, культурно-освітніми закладами, медіацентрами, засобами масової інформації.

2. Функції медіатеки

2.1. Вивчення інформаційних потреб різних категорій юних користувачів у сфері освіти, культури та інших сферах соціальної життєдіяльності молоді, проведення маркетингових досліджень щодо подальшого поповнення електронного, мультимедійного та друкованого документного ресурсу відділу, його систематизація, зберігання та організація комфортних умов для роботи користувача з ним;

2.2. Створення власних інформаційних продуктів, баз даних і надання вільного доступу до інформаційних ресурсів Інтернет, мультімедійних засобів з метою найбільш повного задоволення попиту на інформацію, соціокультурних і дозвіллєвих потреб, підвищення ефективності та оперативності обслуговування користувачів, надання їм відповідних послуг;

2.3. Технічна і ресурсна підтримка прагнень внутрішніх і зовнішніх користувачів медіатеки залучитися до знань, духовного розвитку, збагачення інтелектуального потенціалу, знайти застосування своїм професійним умінням, реалізувати творчий потенціал тощо;

2.4. Використання реальних і віртуальних масивів документів для самостійної роботи користувачів, проведення масових, камерних, групових заходів, спрямованих на формування у користувачів правової, політичної, екологічної, естетичної культури, заохочення до фольклорних, мистецьких, літературних,

духовних скарбів України і світу, правдиве відтворення історичного минулого країни (окремого краю) тощо;
2.5. Формування читацької інформаційної та медіакультури, що передбачає розвиток рис і навичок, характерних для осіб, які вільно володіють комп'ютером, іншими медійними технічними засобами, грамотно й оперативність шукають інформацію; закріплення набутих знань, розвиток самостійності мислення, вміння зіставляти, аналізувати факти, стійкого інтересу до книги та читання;
2.6. Створення довідково-бібліографічного апарату відділу;
2.7. Формування асортиментної і цінової політики щодо послуг відділу (перелік платних послуг та розподіл позабюджетних прибутків медіатеки регламентується додатковим Положенням).
2.8. Науково-дослідне і науково-методичне забезпечення роботи відділу, надання відповідної організаційно-консультаційної допомоги зацікавленим установам та спеціалістам;
2.9. Підтримка в робочому стані комп'ютерного та іншого медіаобладнання.

3. Структура медіатеки

3.1. Відділ надає доступ до своїх документних ресурсів у спеціально призначених для цього зонах (секторах): - зоні, що облаштована комп'ютеризованими робочими місцями; - зоні для роботи з друкованими документами; - зоні для роботи з мультимедійними і фотодокументами: CD/DVD, відеокасетами, аудіокасетами, платівками, слайдами, фотографіями, діапозитивами;

4. Управління відділом

4.1. Відділом керує завідувач, призначений директором бібліотеки.
4.2. Завідувач відділу визначає напрями його діяльності і несе відповідальність перед керівництвом бібліотеки за організацію і стан роботи у відділі, якість обслуговування користувачів, своєчасне виконання плану.
4.3. Планування роботи відділу, облік, звітність, підготовка нормативно-виробничих та регламентуючих документів, матеріально-технічне оснащення, забезпечення належного санітарного і протипожежного стану здійснюються завідуючим