

Муниципальное казенное учреждение культуры  
«Искитимская централизованная библиотечная система»

Утверждено  
приказом директора  
МКУК «Искитимская ЦБС»  
№ 54 от 14 декабря 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕДИАТЕКЕ  
МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ  
(в редакции от 14.12.2021г.)**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Медиатека является структурным подразделением отдела обслуживания МБ;
- 1.2. Медиатека непосредственно подчиняется заведующему Отделом обслуживания МБ;
- 1.3. Медиатека ориентируется на удовлетворение информационных и культурных потребностей пользователей;
- 1.4. Медиатека обеспечивает производственную деятельность в соответствии с годовыми планами работ;
- 1.4. Медиатека взаимодействует и организует совместную деятельность с другими структурными подразделениями Отдела обслуживания.

## **2. Структура**

- 2.1. Структуру и штатную численность Медиатеки утверждает директор Искитимской ЦБС, исходя из условий и особенностей деятельности Медиатеки;
- 2.2. Медиатека действует в соответствии с Положением о ней и Положением об Отделе обслуживания МБ;
- 2.3. Руководство Медиатекой осуществляет заведующий отделом обслуживания МБ, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором Искитимской ЦБС;
- 2.4. Права и обязанности сотрудника Медиатеки определяются Трудовым договором, должностными инструкциями, приказами и распоряжениями администрации Искитимской ЦБС;
- 2.5. Работа Медиатеки строится на основе плана работы Медиатеки в соответствии с единым планом Отдела обслуживания МБ

## **3. Основные задачи**

- 3.1. Формирование и организация эффективного использования фонда Медиатеки, отвечающего информационным запросам пользователей;
- 3.2. Оперативное и качественное информационно-библиографического обслуживания всех категорий читателей, в т.ч., с ограничениями по зрению, на основе использования мультимедийных технологий;
- 3.3. Культурно-просветительская деятельность, направленная на удовлетворение духовных и культурных потребностей жителей района и города;
- 3.4. Проведение мероприятий по совершенствованию качества работы и созданию комфортных условий для пользователей Медиатеки.

## **4. Основные функции**

- 4.1. Организация доступа к фонду Медиатеки в режиме читального зала, создание комфортных условий для пользователей;
- 4.2. Ведение документации и учета электронных изданий, поступающих в Медиатеку;
- 4.3. Организация и обеспечение сохранности фонда Медиатеки;
- 4.4. Обеспечение действия авторского права на электронные документы;
- 4.5. Предоставление оборудования и программного обеспечения читателям с ограничениями по зрению;
- 4.6. Сотрудничество с Новосибирской областной специальной библиотекой для слабовидящих и незрячих в обслуживании читателей с ограничениями по зрению;
- 4.7. Приобщение к лучшим образцам и традициям мирового киноискусства путем организации просмотров и обсуждений фильмов из фонда Медиатеки;
- 4.8. Проведение массовых мероприятий;
- 4.9. Реклама фонда и услуг Медиатеки;
- 4.10. Участие в проектной деятельности.

## **5. Права и обязанности**

- 5.1. Медиатека в лице сотрудника имеет право:

- 5.1.1. Принимать решения по вопросам внутри структурного подразделения, способствующие совершенствованию библиотечно-библиографического обслуживания читателей и повышению эффективности работы Медиатеки;
- 5.1.2. Вносить предложения по вопросам комплектования фонда Медиатеки;
- 5.1.3. Принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций в соответствии с целями и задачами своей деятельности;
- 5.1.4. Участвовать в коллегиальном решении всех вопросов развития и функционирования библиотечной системы в целом;
- 5.1.5. Создавать рабочие группы при подготовке культурно-массовых мероприятий.
- 5.2. Медиатека обязана:
- 5.2.1. Строить свою деятельность в соответствии с настоящим Положением;
- 5.2.2. Выполнять приказы директора ЦБС, относящиеся к предмету деятельности ЧЗ;
- 5.2.3. Соблюдать требования конфиденциальности в отношении персональных данных пользователей и сотрудников;
- 5.2.4. Выполнять Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудовых договоров; должностные инструкции;
- 5.2.5. Выполнять Правила пожарной безопасности, Правила и нормы охраны труда;
- 5.2.6. Соблюдать «Правила этики и служебного поведения работников МКУК «Искитимская ЦБС».


## 6. Ответственность

- 6.1. Медиатека в лице сотрудника несет ответственность за:
- своевременное и качественное выполнение приказов и распоряжений администрации МКУК «Искитимская ЦБС»;
  - соблюдение Правил внутреннего распорядка;
  - состояние технической безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;
  - сохранность изданий, составляющих фонд Медиатеки.

Разработал:

Заведующий отделом  
обслуживания МБ  
Должность


Бурлак Е.В.  
ФИО

  
Подпись Дата

Согласовал:

Зам. директора  
МКУК «Искитимская ЦБС»  
представитель руководства  
по качеству:  
Должность

Коровяковская Т.И.  
ФИО

  
Подпись Дата