

ПРИНЯТО
на педагогическом совете

Протокол № 2 от 25.01.2012 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ с.Старый Маклауш
Симурзина Марина Александровна



(подпись)

Приказ № 4-од от 25.01.2012г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОЙ МЕДИАТЕКЕ**
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области средней общеобразовательной
школы с. Старый Маклауш муниципального района
Клявлинский Самарской области

2012 г.

с. Старый Маклауш

1. Общие положения

1.1. Медиатека является неотъемлемой частью учебно-методической базы учреждения. Она предназначена для информационного обеспечения администрации, педагогических работников и учащихся, использующих в своей деятельности информационные технологии.

1.2. Медиатека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, уставом общеобразовательного учреждения, положением о медиатеке, утвержденным директором ГБОУ СОШ с Старый Маклауш

1.3. Деятельность медиатеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета человеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.4. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о медиатеке и Правилами пользования медиатекой, утвержденными руководителем ГБОУ СОШ с Старый Маклауш.

1.5. Общеобразовательное учреждение несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания медиатеки.

1.6. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Основные задачи

Основными задачами медиатеки являются:

2.1. Обеспечение участникам образовательного процесса-обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным пользователям) обучающихся доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования информационных ресурсов образовательного учреждения на различных носителях: магнитном (фонд аудио и видео-кассет), цифровом (CD-диски), коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.

2.2. Совершенствование предоставляемых медиатекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.3. Создание, поддержка и распространение банка данных об имеющихся средствах обучения в сфере информационных технологий.

2.4. Информационно-методическая поддержка в подготовке и проведении выставок, научно-практических конференций, семинаров и других мероприятий, связанных с пропагандой информационных технологий в образовательном пространстве учреждения, района, округа, региона.

2.5. Развитие информационного пространства учреждения образования.

3. Функции медиатеки

Медиатека обязана:

- 3.1. обеспечить свободный доступ педагогических работников учреждения к мультимедийным фондам и возможность их временного пользования;
- 3.2. своевременно информировать пользователей о всех видах предоставляемых услуг;
- 3.3. изучать потребности педагогов в образовательной информации;
- 3.4. вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых программных продуктов;
- 3.5. оказывать практическую помощь учителям при проведении занятий на базе медиатеки с использованием различных информационных средств обучения при индивидуальной и групповой формах работы;
- 3.6. вести устную и наглядную массово-информационную работу;
- 3.7. совершенствовать работу с пользователями путем внедрения передовых компьютерных технологий;
- 3.8. систематически следить за своевременным возвращением в медиатеку выданных программных средств;
- 3.9. обеспечить сохранность и рациональное использование фонда программных средств и материалов;
- 3.10. обеспечить режим работы в соответствии с потребностями учебного заведения.

4. Организация деятельности медиатеки и управление

4.1. Наличие первоначального фонда медиатеки в общеобразовательном учреждении обязательно.

4.2. Структура медиатеки включает в себя технический центр работы с мультимедийными и сетевыми документами, мини-издательский комплекс, множительную технику, компьютерную зону, читательские места.

4.3. Образовательное учреждение обеспечивает медиатеку:

- современной электронно-вычислительной, копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;

- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования медиатеки.

4.4. Общеобразовательное учреждение создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества медиатеки.

4.5. Руководство медиатеки и контроль за его деятельностью осуществляет ответственный, который назначается директором учреждения образования. Ответственный за медиатеку, директор учреждения несут ответственность за все стороны деятельности медиатеки.

4.6. График работы медиатеки устанавливается в соответствии с правилами общего распорядка общеобразовательного учреждения.

4.7. Ответственный за медиатеку и администрация школы обеспечивают взаимодействие с заинтересованными организациями и службами с целью эффективного использования информационных, программных ресурсов.

4.8. Ответственный за медиатеку осуществляет систематическое информирование пользователей о деятельности медиатеки.

5. Права и обязанности медиатеки

Ответственный за медиатеку имеет право:

5.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в "Положении о медиатеке".

5.2. Разрабатывать регламентирующую документацию медиатеки.

5.3. Устанавливать по согласованию с родительским комитетом или попечительским советом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями медиатеки;

5.4. Директор школы устанавливает размер денежного поощрения ответственному за деятельность медиатеки из специального фонда.

5.5. Ответственный за медиатеку обязан:

-обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами медиатеки;

-информировать пользователей о видах предоставляемых информационных услуг;

-обеспечить научную организацию фондов и каталогов;

- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;

-обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой общеобразовательного учреждения;

-отчитываться в установленном порядке перед руководителем общеобразовательного учреждения;

-повышать квалификацию.

6. Права и обязанности пользователей медиатеки

6.1. Пользователи медиатеки имеют право:

- получать полную информацию о составе информационных ресурсах и предоставляемых медиатекой услугах;

- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом медиатеки;

- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

- получать во временное пользование аудиовизуальные документы и другие источники информации;

- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда медиатеки;
- получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
- участвовать в мероприятиях, проводимых медиатекой;

6.2. Пользователи медиатеки обязаны:

- соблюдать правила пользования медиатекой;
- бережно относиться к документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении медиатеки;
- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника медиатеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- заменять документы медиатеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования медиатекой;
- полностью рассчитаться с медиатекой по истечении срока обучения или работы в общеобразовательном учреждении.

7. Порядок работы с компьютером, расположенным в медиатеке

7.1. Работа с компьютером участников образовательного процесса производится по графику, утвержденному руководителем учреждения, и в присутствии ответственного за медиатеку;

7.2. Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;

7.3. Пользователь имеет право работать с нетрадиционным носителем информации после предварительного тестирования его ответственным за медиатеку;

7.4. По всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к ответственному за медиатеку;

Запрещается обращение к ресурсам Интернет, предполагающим оплату;

7.5. Работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.