



Утверждаю:

директор школы

Никифоров К.Н.

Приказ № 01-08/81

2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИАТЕКЕ

1. Общие положения

1.1. Медиатека является информационным центром образовательной деятельности МБОУ «Кутанинская СОШ им.А.А.Иванова-Кюндэ» и рассматривает свободный доступ к различным видам информационных ресурсов как неотъемлемое право всех участников образовательного процесса.

1.2. Деятельность медиатеки организуется и осуществляется на основе следующих нормативных документов:

- Федеральным законом «273-ФЗ «Об образовании в РФ» от 20.12.12 г.
- Федеральный закон «О библиотечном деле»
- Федеральная целевая программа «Развитие единой образовательной среды 2001 — 2005 гг.» (утверждена Постановлением Правительства РФ от 28 августа 2001 г. № 630).
- Письмо Министерства образования РФ «О создании медиацентров образовательных учреждений» от 04.01.95
- Федеральным законом от 25.07.2002 г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»
- Федеральным законом от 29.12.2010 г. «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»,
- Проект положения о школьной медиатеке
- Примерное положение о библиотеке общеобразовательного учреждения (Проект)

Устав МБОУ «КСОШ»

1.3. Медиатека является структурным подразделением общеобразовательного учреждения, где созданы условия для самостоятельной информационно-учебной деятельности учащихся, развития у них потребностей в повышении уровня своей информационной культуры; удовлетворяет потребности учащихся в самообразовании.

1.4. Медиатека оперативно удовлетворяет потребность педагогического коллектива МБОУ «Кутанинская СОШ им.А.А.Иванова-Кюндэ» в педагогической информации и оказывает помощь в повышении профессиональной квалификации с помощью традиционных средств и новых информационных технологий. Создает школьный банк данных педагогической информации.

2. Структура медиатеки

2.1. В состав медиатеки входят: библиотека (абонемент, читальный зал), компьютерная зона, аудио- и видеозона.

2.2. Медиатека включает совокупность фонда печатных изданий и разнообразных информационных и технических средств.

Библиотека включает универсальный по своему составу фонд печатных изданий: учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы, фонд литературы на английском языке, периодических изданий для учащихся и педагогов.

Компьютерная, аудио- и видео- зоны включают фонд информационных ресурсов на машиночитаемых и электронных носителях: аудиокассеты, CD- ROM и DVD диски, компьютерные базы данных, компьютерные сети.

Фонд ресурсов, создаваемых в общеобразовательном учреждении: папки - накопители документов, публикации и методические разработки педагогов, видеозаписи уроков и мероприятий, электронные презентации, обучающие программы, игры, лучшие творческие, научно-исследовательские работы учащихся, рефераты, материалы по истории школы.

электронные презентации, обучающие программы, игры, лучшие творческие, научно-исследовательские работы учащихся, рефераты, материалы по истории школы.

2.3. Порядок доступа к фондам медиатеки, перечень основных услуг и условий их предоставления определяются в Правилах пользования медиатекой.

3. Базисные функции медиатеки

3.1. Образовательная

Поддерживает и обеспечивает реализацию целей, сформулированных в образовательной программе МБОУ «Кутанинская СОШ им.А.А.Иванова-Кюндэ».

Организует различные формы повышения уровня библиотечно-информационной культуры для всех групп пользователей.

3.2. Информационная

Предоставляет информацию на различных видах носителей всем участникам образовательного процесса.

Организует различные формы распространения педагогической и образовательной информации для всех групп пользователей.

3.3. Культурная

Организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознания учащихся.

Акцентирует внимание на воспитании любви к чтению, на развитии и сохранении русского языка, на развитии интереса к культуре англоязычных стран.

4. Задачи медиатеки

4.1. Сбор, накопление, обработка и систематизация информационных ресурсов в соответствии с образовательной программой МБОУ «Кутанинская СОШ им.А.А.Иванова-Кюндэ» и информационными запросами всех категорий пользователей.

4.2. Организация режима сохранности фонда информационных ресурсов, ведения необходимой документации по учету фонда и обслуживанию пользователей в соответствии с установленным порядком.

4.3. Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогического коллектива в информации по педагогике и образованию, в области новых информационных технологий и педагогических инноваций.

4.4. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата с учетом запросов потребителей информации на традиционных и машиночитаемых носителях.

4.5. Организация дифференцированного и персонифицированного обслуживания пользователей информации на традиционных и машиночитаемых носителях.

4.6. Совершенствование традиционных и усвоение новых технологий в работе медиатеки. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации информационных процессов.

4.7. Осуществление взаимодействия с библиотеками и информационными центрами города и района с целью обмена информацией и накопления собственного банка педагогической информации.

4.8. Организация обучения пользователей (учащихся, педагогов) поиску и обработке информации из различных носителей и создание собственных информационных продуктов.

4.9. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей в образовательных проектах.

5. Направления деятельности медиатеки

5.1. Создание банка педагогической информации как основы единого школьного информационного пространства.

5.2. Оказание методической, консультационной помощи педагогам, учащимся и родителям в получении информации из медиатеки и других центров информации.

5.3. Создание условий для педагогов в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через использование различных каналов информации.

5.4. Оказание практической помощи педагогам при проведении занятий на базе медиатеки с использованием различных информационных средств обучения при индивидуальной и групповой формах работы.

5.5. Медиатека обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

5.6. Создание (на основе имеющихся в медиатеке) методических рекомендаций, обучающих программ для интеллектуального развития учащихся, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации.

5.7. Создание условий учащимся, педагогам, родителям для чтения книг, периодики, работы с компьютерными программами, просмотра видеозаписей.

5.8. Подготовка информации на базе медиатеки для проведения культурно-воспитательной, просветительской работы с педагогами, учащимися и родителями (лектории, правовое, эстетическое воспитание и т.п.).

5.9. Формирование актива медиатеки, привлечение пользователей (в т.ч. учащихся) к управлению медиатекой, их участия в работе совещательного органа — совета медиатеки и актива читателей.

5.10. Проведение на базе медиатеки тестирования, диагностических исследований учащихся.

6. Организация деятельности медиатеки, управление, штаты

6.1. Управление медиатекой осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Уставом МБОУ «Кутанинская СОШ им.А.А.Иванова-Кюндэ».

6.2. Руководство медиатекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор школы, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты медиатеки.

6.3. В целях качественного обслуживания пользователей информации администрация МБОУ «Кутанинская СОШ им.А.А.Иванова-Кюндэ» обеспечивает медиатеку:

- финансированием комплектования носителей информации;
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой медиатеки и действующими нормативами эксплуатации компьютеров;
- современной электронно-вычислительной техникой и оргтехникой, необходимыми программными продуктами;
- телекоммуникационной техникой и оргтехникой;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования медиатеки.

6.4. Администрация МБОУ «Кутанинская СОШ им.А.А.Иванова-Кюндэ» создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества медиатеки.

6.5. Медиатека составляет годовые планы и отчеты о работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором школы. Годовой план работы медиатеки является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы общеобразовательного учреждения.

6.6. График работы медиатеки устанавливается в соответствии с расписанием работы школы, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

6.7. Работа сотрудников медиатеки и организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно - гигиеническими требованиями.

6.8. За организацию работы и результаты деятельности медиатеки отвечает библиотекарь, который назначается директором школы.

6.9. Заведующий медиатекой (библиотекарь) является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета школы.

6.10. Штатное расписание и размеры оплаты труда сотрудников медиатеки устанавливаются в соответствии с действующими нормативными и правовыми документами с учетом объемов и сложности работ.

7. Права и обязанности медиатеки

7.1. Медиатека ОУ имеет право:

- Самостоятельно определять выбор средств и методов, информационного обеспечения образовательного процесса в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе МБОУ «Кутанинская СОШ им.А.А.Иванова-Кюндэ» и в Положении о медиатеке
- Разрабатывать правила пользования медиатекой и другую регламентирующую документацию.
- Определяться с источниками комплектования информационных ресурсов.
- Изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету фонда.
- Определять в соответствии с Правилами пользования виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями медиатеки.
- Получать от администрации школы планы учебно-воспитательной работы всех ее подразделений (методических объединений, классных руководителей и прочих) с целью своего развития в соответствии с нуждами образовательной программы ОУ, интересами и возможностями учащихся и педагогического коллектива.
- На поддержку со стороны администрации школы в организации повышения квалификации работников медиатеки, создание необходимых условий для их самообразования и участия в работе методических объединений, в научных конференциях, совещаниях и семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы.
- Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития информационного и библиотечного дела.

7.2. Медиатека обязана:

- Предоставлять в бесплатное пользование информационные ресурсы в соответствии с Уставом МБОУ «Кутанинская СОШ им.А.А.Иванова-Кюндэ» и Правилами пользования медиатекой.
- Вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов.
- Обеспечивать сохранность и использование носителей информации, обеспечить качество их систематизации, размещения и хранения.
- Отчитываться перед директором МБОУ «Кутанинская СОШ им.А.А.Иванова-Кюндэ».
- Обеспечить режим работы в соответствии с потребностями общеобразовательного учреждения.
- Создавать и поддерживать комфортные условия для обслуживания пользователей.

8. Материально-техническая база медиатеки

Библиотека

- Читальный зал: рабочие места для занятий, шкафы со справочными изданиями, стеллажи для открытого доступа, стеллажи (стенды) для выставок, периодических изданий.
- Помещение для хранения книг, учебников, периодики.
- Рабочее место библиотекаря (кафедра выдачи, рабочий стол библиотекаря).

Компьютерная зона

1. Компьютерные столы для индивидуальной работы с ПК.
2. Шкафы и стеллажи для размещения материалов.
3. Рабочее место работника медиатеки (рабочий стол, персональный компьютер с программным обеспечением, принтер).
4. Программное обеспечение.
5. Фонд CD-ROM и DVD дисков.

Аудио- и видеозоны. Телевизор.

- Аудио- и видеофонд.
- Стеллажи для хранения CD-ROM и DVD дисков
- Стол для групповой работы и просмотра видеозаписей.

