

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
совета МОБУ «СОШ №49»
Протокол № ____ от _____.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОБУ «СОШ №49»

В.В.Милов
Приказ № ____ от _____.

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе школьной медиатеки
муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №49»

1. Общие положения

1.1 В своей деятельности медиатека школы руководствуется документами и нормативными актами Министерства образования РФ и другими соответствующими документами, обеспечивающими развитие единой образовательной информационной среды и повышающими качество образования.

1.2 Медиатека является составной частью библиотеки.

1.3 Медиатека является центром педагогической информации, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.

1.4 Цель - медиатека создана для оказания помощи:

- учащимся школы в получении различной необходимой информации и знаний;
- учителям по внедрению и пропаганде передового педагогического опыта и инноваций в области образования, внедрения новых информационных технологий в образовательный и управленческий процессы, создание школьного банка данных педагогической информации.

1.5 Медиатека доступна для пользователей: учащихся, учителей и других работников школы. Удовлетворяет запросы родителей (законных представителей) на литературу и информацию по педагогике и образованию с учётом имеющихся возможностей.

2. Задачи медиатеки

2.1 Медиатека предоставляет соответствующие условия для самостоятельности учащихся в обучении, их познавательной и творческой деятельности с широкой опорой на коммуникацию.

2.2 Медиатека производит сбор, систематизацию по предметам, разделам и темам педагогической информации и доведения её до пользователя.

2.3 Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров в области новых информационных технологий и педагогических инноваций.

2.4 Компьютерная каталогизация и обработка информационных средств (книг, видеоматериалов, магнитных записей и др.).

2.5 Осуществление взаимодействия с информационными центрами с целью обмена информацией и накопления собственного банка педагогической информации.

2.6 Осуществление посреднических услуг по удовлетворению запросов пользователей по доставке информации о достижениях психолого-педагогической науки, новых педагогических и информационных технологиях.

2.7 Организация обучения пользователей методики нахождения и получения информации из различных носителей.

3. Направления деятельности медиатеки

3.1 Создание банка педагогической информации как основы единой школьной информационной сети.

3.2 Разработка, приобретение программного обеспечения.

3.3 Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям (законным представителям), учащимся в получении информации из медиатеки и других информационных центров.

3.4 Создание условий для учителя в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через электронные каталоги, а также возможность посмотреть и отобрать средства обучения, связаться с педагогами других школ, используя электронную почту.

3.5 Оказание практической помощи учителям при проведении занятий на базе медиатеки с использованием различных информационных средств обучения, компьютерного класса при индивидуальной и групповых формах работы.

3.6 Создание методических описаний, обучающих программ, видео- и аудиозаписей для интеллектуального развития школьников, формирования

навыков и умений самостоятельной, творческой и поисково-исследовательской работы с различными источниками информации.

3.7 Подготовка на базе медиатеки информации для проведения работы с родителями (законными представителями).

3.8 Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики, прослушивания и просмотра фона-, магнито-, и видеозаписей, работы с компьютерными программами.

3.9 Проведение на базе медиатеки тестирования, диагностических исследований учащихся и психологических тренингов совместно со школьным психологом.

4. Правила пользования медиатекой

4.1 Пользователем медиатеки может быть любой ученик или работник школы, имеющий навыки работы с компьютерной, аудио- и видеотехникой и выполняющий все инструкции и указания педагога-библиотекаря.

4.2 Учащиеся до 14 лет при первом пользовании медиатекой должны поставить в известность об этом своих родителей (законных представителей).

4.3 Пользователь может занять рабочее место только с разрешения педагога-библиотекаря.

4.4 Включение и выключение любого оборудования медиатеки производится только педагогом-библиотекарем.

4.5 За одним компьютером может работать не более 2-х человек.

4.6 Копирование, сканирование, распечатка материалов и отправка сообщений по электронной почте осуществляется только по разрешению и в присутствии педагога-библиотекаря.

4.7 Все вопросы, возникающие в процессе работы у пользователя, решаются с педагогом-библиотекарем.

Пользователь имеет право:

4.8 Ознакомиться с возможностями медиатеки и её фондами.

4.9 Получить для работы любой из имеющихся в медиатеке и не занятый на данный момент CD-диск с программным обеспечением, аудио-, видеокассету, слайд.

4.10 Получить домой видео-, аудиокассеты, CD-диски, слайды на срок не более 3 дней.

Пользователь обязан:

4.12 Ознакомиться с правилами пользования медиатекой при первом посещении.

4.13 Соблюдать тишину и порядок в медиатеке.

4.14 Выполнять требования педагога-библиотекаря по работе с оборудованием и программными продуктами.

4.15 Не покидать своего рабочего места без уведомления об этом педагога-библиотекаря.

4.16 Бережно обращаться с полученным для работы компакт-диском, аудио- и видеокассетой. По окончании работы сдать их педагогу-библиотекарю.

4.17 Сообщить педагогу-библиотекарю о завершении работы.

4.18 Возместить стоимость ремонта или полной замены оборудования либо носителя в случае преднамеренно совершённых действий по выводу из строя техники и программного обеспечения.

Запрещено:

4.19 Работать с любыми принесёнными со стороны программными продуктами без разрешения педагога-библиотекаря.

4.20 Запускать программы, загруженные из сети Internet.

4.21 Менять конфигурации файлов DOS и WINDOWS, стирать или менять информацию на жёстком диске компьютера.

4.22 Выносить из помещения медиатеки CD-диски, аудио- и видеокассеты, слайды, предоставленные для работы.

5. Организация и управление

5.1 Основное условие для открытия медиатеки – это наличие фонда, оборудования.

5.2 Руководство медиатекой и контроль за её деятельностью осуществляет директор школы, который утверждает положение о медиатеке, несёт ответственность за комплектование.

5.3 За организацию работы и результаты деятельности медиатеки отвечает педагог-библиотекарь, который является членом педагогического коллектива.

5.4 График работы медиатеки устанавливается в соответствии с расписанием работы школы.

Один раз в месяц проводится санитарный день. В эти дни медиатека не обслуживает посетителей.