

Введено в действие
Приказ № 204 от 04.10.2016г.
Директор МБОУ «СОШ №13»
Сляднева Н.А.



Положение о медиатеке Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №13»

1. Общие положения

- 1.1 В своей деятельности медиатека МБОУ «СОШ №13» руководствуется нормативно-правовыми документами, регламентирующими её деятельность:
- Конституция Российской Федерации.
 - Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
 - Федеральный закон от 29 декабря 1994г. №78-ФЗ «О библиотечном деле»
 - Федеральный закон от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».
 - Федеральный закон от 27 июля 2006г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
 - Федеральный закон РФ от 29.12.2010г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью».
 - Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования на 2013-2020годы» (в новой редакции), утвержденная распоряжением Правительства РФ от 15 мая 2013г. №792-р
 - Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС) начального, основного и среднего образования.
 - Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010г. №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»».
 - Постановление Правительства РФ от 25.04.2012г. №390 «О противопожарном режиме».
- 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 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 Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров в области новых информационных технологий и педагогических инноваций.

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

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

3. Направления деятельности медиатеки

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

3.2 Создание условий для учителя в получении информации о педагогической и методической литературе, а также связаться с педагогами других школ, используя электронную почту.

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

3.4 Предоставление видео- и аудиозаписей для интеллектуального развития школьников, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой и поисково-исследовательской работы с различными источниками информации.

3.5 Подготовка на базе медиатеки информации для проведения работы с родителями.

3.6 Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики, 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 сотрудник школы, имеющий навыки работы с компьютерной, аудио- и видеотехникой и выполняющий все инструкции и указания заведующего библиотекой.

4.2 Пользователь может занять рабочее место только с разрешения библиотекаря.

4.3 Включение и выключение любого оборудования медиатеки производится только библиотекарем.

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

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

4.6 Все вопросы, возникающие в процессе работы у пользователя, решаются с библиотекарем.

Пользователь имеет право:

4.7 Ознакомиться с возможностями медиатеки и её фондами.

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

Пользователь обязан:

4.9 Соблюдать тишину и порядок в медиатеке.

4.10 Выполнять требования библиотекаря по работе с оборудованием и программными продуктами.

4.11 Не покидать своего рабочего места без уведомления об этом библиотекаря.

4.12 Бережно обращаться с полученным для работы компакт-диск. По окончании работы сдать их библиотекарю.

4.13. Сообщить библиотекарю о завершении работы.

Запрещено:

4.14 Работать с любыми принесёнными со стороны программными продуктами без разрешения библиотекаря.

4.15 Запускать программы, загруженные из сети Internet.

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

4.17 Выносить из помещения медиатеки СД-диски, аудио- и видеокассеты, слайды, предоставленные для работы.

5. Организация и управление

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

5.2 За организацию работы и результаты деятельности медиатеки отвечает заведующий библиотекой.

Продумано и пронумеровано

3 листов

Handwritten signature

Директор МБОУ «СОШ № 13»

Сяиднева Н.А.

