



ПОЛОЖЕНИЕ
о медиатеке государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы №2 «Образовательный центр»
с. Кинель-Черкассы муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано на основе Примерного положения о библиотеке общеобразовательного учреждения, Гражданского кодекса Российской Федерации, Законов Российской Федерации «Об образовании» и «О библиотечном деле», иных нормативных правовых актов.

1.2. Деятельность медиатеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимся в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительская функции медиатеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

1.3. Медиатека обладает фондом разнообразных аудио- и видеоматериалов, CD-дисками, презентациями (слайдами), которые предоставляется во временное пользование учащимся и сотрудникам школы. Медиатека способствует формированию культуры личности учащихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса. Она является составной частью библиотеки школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования. 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, создания школьного банка данных педагогической информации, развертывание и обслуживание модемной и факсимильной связи школы с учреждениями образования района, города, области.

1.4. Медиатека доступна и бесплатна для пользователей: обучающихся, педагогов и других работников школы.

1.5. Порядок доступа к информационным фондам и другой информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяется правилами пользования медиатекой.

1.6. Медиатека руководствуется в своей деятельности действующим законодательством, Уставом школы.

2. Задачи медиатеки

2.1. Выявление информационных потребностей и осуществление услуг по удовлетворению запросов пользователей (ученики, педагоги, администрация школы, родители) по доставке информации, о достижениях психолого-педагогической науки, новых педагогических и информационных технологиях, педагогических новациях.

2.2. Компьютерная каталогизация и обработка информационных средств (книг, видеоматериалов, магнитофонных записей и пр.).

2.3. Осуществление взаимодействия с информационными центрами района, города, области, по обмену информацией и накопление собственного (школьного) банка педагогической информации.

2.4. Организация обучения пользователей (ученики, педагоги, родители) методике нахождения и получения информации из различных носителей.

3. Базисные функции медиатеки

3.1. Разработка, приобретение программного обеспечения, аудио- и видеоматериалов, слайдов.

3.2. Создание банка информации, как основы единой школьной информационной сети.

3.3. Создание информационных модулей на различных носителях.

3.4. Обучение пользователей школьной медиатеки работе на компьютерах, видеотехнике, ТСО и ознакомление с методикой получения информации, хранящейся на различных носителях.

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

3.6. Создание условий для обучающегося и учителя в получении информации о литературе, CD-дисках, аудио- и видеоносителях, слайдах через электронные каталоги.

3.7. Оказание практической помощи учителям при проведении занятий с использованием возможностей медиатеки, используя различные информационные средства обучения.

3.8. Создание методических описаний, обучающих программ, видео- и аудиозаписей для интеллектуального развития школьников, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации.

3.9. Подготовка информации на базе медиатеки для проведения культурно-просветительной работы с родителями.

3.10. Создание условий учащимся, учителям, родителям и сотрудникам школы для чтения книг, периодики, прослушивания и просмотра фоно-, магнито- и видеозаписей, работы с компьютерными программами.

4. Управление и штаты

4.1. Управление медиатекой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и уставом ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» с. Кинель-Черкассы.

4.2. Общее руководство деятельностью медиатеки осуществляет заместитель директора по ИОС ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» с. Кинель-Черкассы.

4.3. Руководство медиатекой осуществляет ответственный за медиатеку, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед руководителем образовательного учреждения, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности медиатеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» с. Кинель-Черкассы.

4.4. Ответственный за медиатеку разрабатывает и представляет руководителю ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» с. Кинель-Черкассы на утверждение следующие документы:

а) положение о медиатеке, правила пользования медиатекой;

б) планово-отчетную документацию;

в) график работы.

4.5. Ответственный за медиатеку может осуществлять педагогическую деятельность.

5. Права и обязанности ответственного за медиатеку

5.1. Ответственный за медиатеку имеет право:

а) самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» с. Кинель-Черкассы;

б) проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;

в) определять источники комплектования информационных ресурсов;

г) изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету фонда медиатеки;

д) быть представленным к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;

5.2. Ответственный за медиатеку обязан:

а) обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами медиатеки;

б) информировать пользователей о видах предоставляемых информационных услуг;

в) обеспечить научную организацию фондов и каталогов;

г) формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами образовательного учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;

д) совершенствовать информационно-библиографическое обслуживание пользователей;

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

ж) обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» с. Кинель-Черкассы;

з) отчитываться в установленном порядке перед заместителем директора по ИОС ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» с. Кинель-Черкассы;

и) повышать квалификацию.