F:\библиотека сайт\библиотека.tif

Утверждаю

Директор МАОУ СОШ № 12

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Баранова «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г.

**Положение о медиатеке**

**МАОУ СОШ № 12**

г. Березники

**1. Общее положение.**

1.1. Медиатека является информационным центром образовательной деятельности образовательного упреждения и рассматривает свободный допуск к различным видам информационных ресурсов как неотъемлемое право всех участников образовательного процесса.

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

* Федеральный закон «Об образовании»
* Федеральный закон «О библиотечном деле»
* Письмо Министерства образования РФ «О создании медиацентров образовательных учреждений» от 04.01.95г. № 25/11

1.3. Медиатека является структурным подразделением образовательного учреждения, где созданы условия для самостоятельной информационной - деятельности учащихся, развития у них потребностей в повышении уровня своей информационной культуры; удовлетворять потребность учащихся в самообразовании.

1.4. Медиатека оперативно удовлетворяет потребности педагогического коллектива образовательного учреждения в педагогической информации и оказывает помощь в повышении профессиональной квалификации с помощью традиционных средств и новых информационных технологий. Создаёт школьный банк данных педагогической информации.

**2. Структура медиатеки.**

2.1. В состав медиатеки входят: библиотека, компьютерный зал, аудио – и видеозона.

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

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.

Компьютерный, аудио – видео - зоны включают фонд информационных ресурсов на машинопечатных и электронных носителях: аудио и видео кассетах, СD – ROM и DVD дисках, компьютерной базы данных, компьютерной 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.

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, сформированных в образовательной программе школы.

Организует различные формы повышения уровня библиотечно – информационной культуры для 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 самосознание учащихся.

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

**4. Задачи медиатеки.**

4.1. Сбор, накопление, обработка и систематизация информационных ресурсов в соответствии с программой школы и информационным запросам все категорий пользователей.

4.2. Организация режима сохранности фонда информационных ресурсов, ведения необходимой документации по учету фонда и обслуживания 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 педагогической инновации.

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

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

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

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

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

4.9. оказание помощи в деятельности учащихся и учителей в образовательных процессах.

**5. Направление деятельности медиатеки.**

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

5.2. Оказание методической, консультативной 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 средств обучения при индивидуальной и групповой формах работы.

5.5. Создание информационной продукции для различных категорий пользователей: библиографические указатели, обзоры, списки, указатели, базы данных по профилю школы. Медиатека обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

5.6. Создание (на основании имеющихся в медиатеки) методических рекомендаций, обучающих программ для интеллектуально развитых учащихся, формированию навыков и умений самостоятельно, творчески, поисково – исследовательской работой с различными источниками информации.

5.7. Создание условий учащимся, педагогам, родителям для чтения книг, периодики, работа с компьютерными программами, просмотром видеозаписи.

5.8. Подготовка информации на базе медиатеки для проведения культурно – воспитательной, просветительской работы с педагогами, учащимися и родителями.

5.9. 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 Устава ОУ.

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

6.3. В целях качественного обслуживания пользователей информации администрация школы обеспечивает медиатеку:

* Финансированием комплектования носителей информации;
* Необходимыми служебными производственными помещениями в соответствии со структурой медиатеки и действующими нормативными документами эксплуатации компьютера;
* Телекоммуникационной техникой и оргтехникой;
* Ремонт и сервисное обслуживание техники, и оборудование медиатеки.

6.4. Администрация школы создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества медиатеки.

6.5. Медиатека составляет план работы, который утверждается директором школы. Годовой план медиатеки является составной частью общего годового плана учебно – воспитательной работы школы.

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

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 медиатеки отвечает заведующая библиотеки, назначенная директором школы.

6.9. Штатное расписание и размеры оплаты труда сотрудников медиатеки устанавливается с действующими нормативными и правовыми документами с учетом объемов и сложности работы.

**7. Права и обязанности медиатеки.**

7.1. Медиатека школы имеет право:

* Самостоятельно определять выбор средств и методов информационного обеспечения образовательного процесса в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе школы и Положении о медиатеки.
* Разрабатывать правила пользования медиатекой и другими регламентирующую документацию.
* Определяться с источниками комплектования информационных ресурсов.
* Определять перечень дополнительных платных услуг, сопутствующих основной деятельности медиатеки (составление трудоёмких письменно библиографических справок, списков литературы, ксерокопирование печатных изданий и др.).
* Изымать и реализовывать документы из фонда в соответствии с инструкцией по учету фонда.
* Определять в соответствии с Правилами пользования вида и размера компенсации ущерба, нанесенного пользователями медиатеки.
* На поддержание со стороны городских органов образования и администрации школы в организации повышения квалификации работников медиатеки, создания необходимых условий для их самообразования, участие в работе научных конференций и семинаров по вопросам библиотечно – информационной работы.
* На ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с договором между сотрудниками и администрацией школы или иными локальными актами.
* Участвовать на конкурсной и иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития информационного и библиотечного дела.
* Участвовать в соответствии с законодательством РФ в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

7.2. Медиатека обязана:

* Предоставлять в бесплатное пользование информационные ресурсы в соответствии с Уставом школы и Правилами пользования медиатекой.
* Вести консультативную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов.
* Обеспечить сохранность и использование носителей информации, обеспечить качество их систематизации, размещения и хранения.
* Отчитываться перед директором школы.
* Обеспечить режим работы в соответствии с режимом общеобразовательной школы.
* Создавать и поддерживать комфортные условия для обслуживания пользователей.