

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области средняя общеобразовательная школа №1 п.г.т. Суходол  
муниципального района Сергиевский Самарской области**

Положение принято на заседании  
Педагогического совета  
(протокол № 5 от 17 апреля 2019 г.)



Утверждаю  
Директор школы \_\_\_\_\_ Т.В.Соломонова  
«18» апреля 2019 г.  
(приказ № 69/5 -од от 18 апреля 2019 года)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о школьной медиатеке.**

**1. Общие положения.**

В своей деятельности школьная медиатека руководствуется документами и нормативными актами Министерства образования РФ, региональных управлений образования и другими соответствующими документами.

Медиатека является центром педагогической информации на уровне школы. Она также является структурным подразделением школы и осуществляет свою деятельность в соответствии с основным направлениями развития образования в школе. Она способствует формированию культуры личности учащихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно- воспитательного процесса.

Медиатека обладает разнообразными видеоматериалами, СД-дисками, слайдами, которые предоставляются во временное пользование учащимся и сотрудникам школы.

Медиатека доступна и бесплатна для пользователей: учащихся, педагогов и других работников школы. 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, внедрению новых информационных технологий в образовательный и управленческий процессы, создания школьного банка данных педагогической информации.

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

Для эффективной работы всех групп потребителей: учителей, учащихся в медиатеке созданы следующие условия:

- а) наличие помещения для хранения и успешного использования аппаратуры и информационных средств;
- б) наличие фонда средств информации, аппаратуры и мебели;
- в) наличие сотрудников, обеспечивающих поддержку аппаратуры в рабочем состоянии и нормальную деятельность с ней всех групп потребителей;
- г) финансирование, ориентированное на развитие медиатеки.

В медиатеке имеется компьютерная зона, где учащиеся могут самостоятельно получить информацию по коррекции и обобщению знаний, используя фонд компьютерных программ. Учителя

и сотрудники медиатеки имеют возможность проводить занятия с учащимися на базе медиатеки, пользоваться каталогами и информационными образовательными базами данных, обмениваться информацией по электронной почте.

Оборудование: несколько профессиональных компьютеров с периферией (принтер, сканер, модем); фонд компьютерных программ; каталоги и информационные банки данных; CD ROM-диски.

В медиатеке имеются: фонд видеозаписей, видеокамера, видеомagneтофон, фотоаппарат, графические планшеты, веб-камеры.

Медиатека создана для оказания помощи учителям по внедрению и пропаганде передового педагогического опыта и инноваций в области образования; внедрения новых информационных технологий в образовательный и управленческий процессы; для создания школьного банка данных педагогической информации; создания, развертывания и обслуживания модемной или факсимильной связи школы с учреждениями народного образования.

Медиатека предоставляет соответствующие условия для реализации самостоятельности учащихся в обучении, из познавательной, творческой деятельности с широкой опорой на коммуникацию; накапливает, систематизирует по предметам, разделам и темам педагогическую информацию.

## **2. Задачи школьной медиатеки**

Задачами школьной медиатеки являются:

1. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователя.
2. Выявление информационных потребностей педагогических кадров школы в области новых информационных технологий и педагогических инноваций и удовлетворение запросов педагогических кадров школы в области новых информационных технологий и педагогических инноваций.
3. Компьютерная каталогизация и обработка информационных средств (книг, видеоматериалов, магнитных записей и пр.).
4. Осуществление взаимодействия с информационными центрами (с целью обмена информацией и накопления собственного банка педагогической информации).
5. Осуществление посреднических услуг по удовлетворению запросов пользователей (администрации школы, педагогов, родителей, учеников) по доставке информации о достижениях науки, новых педагогических и информационных технологиях.
6. Организация обучения пользователей (педагогов, родителей, учеников) методике нахождения и получения информации из различных носителей.
7. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей в образовательных проектах (телекоммуникационных, видеопроектах, журналистских и пр.).

## **3. Направления деятельности школьной медиатеки**

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

- Разработка, приобретение программного обеспечения.
- Создание информационно-педагогических модулей на различных носителях
- Оказание методической консультационной помощи учащимся, педагогам, родителям, в получении информации из медиатеки и других информационных центров.
- Создание условий для учителя в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через электронные каталоги, а также возможность просмотреть и отобрать средства обучения, связаться с педагогами других городов, стран, используя электронную почту.
- Оказание практической помощи учителям при проведении занятий на базе медиатеки с использованием различных информационных средств обучения, компьютерного класса при индивидуальной и групповой формах работы.
- Создание (на основе имеющихся в медиатеке) методических описаний, обучающих программ, видео - и магнитозаписей для интеллектуального развития школьников, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации.
- Подготовка информации на базе медиатеки для проведения культурно-просветительской работы с родителями.
- Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики, микрофиш, прослушивания и просмотра фоно-, магнито- и видеозаписей, работы с компьютерными программами, телекоммуникационными сетями и CD ROM-технологиями.
- Проведение на базе медиатеки тестирования, диагностических исследований учащихся и психологических тренингов совместно со школьным психологом.

#### **4. Правила пользования медиатекой.**

1. Пользователем медиатеки может быть любой учитель и ученик школы, имеющий навыки работы с компьютерной, аудио- и видеотехникой и выполняющий все инструкции и указания ответственного за медиатеку.
2. Пользователь может занять рабочее место только с разрешения библиотекаря.
3. Включение и выключение любого оборудования медиатеки производится только библиотекарем.
4. За одним компьютером может работать не более 2-х человек.
5. Копирование, сканирование, распечатка материалов и отправка сообщений по электронной почте осуществляется только по разрешению и в присутствии библиотекаря.
6. Все вопросы, возникающие в процессе работы у пользователя, решаются с библиотекарем.

#### ***Пользователь имеет право:***

- Ознакомиться с возможностями медиатеки и ее фондами.

– Получить для работы любой из имеющихся в медиатеке и не занятый на данный момент другим пользователем СД- диск с программным обеспечением.

***Пользователь обязан:***

- Ознакомиться с правилами пользования медиатекой при первом посещении.
- Соблюдать тишину и порядок в медиатеке.
- Выполнять требования библиотекаря по работе с оборудованием и программными продуктами.
- Не покидать своего рабочего места без уведомления об этом библиотекаря.
- Бережно обращаться с полученным для работы компакт- диском, аудио- и видеокассетой, слайдом по окончании работы сдать их библиотекарю.
- Сообщать библиотекарю о завершении работы.
- Возместить стоимость ремонта или полной замены оборудования либо носителя в случае преднамеренно совершенных действия по выводу из строя техники и программного обеспечения (процедура возмещения оговаривается с администрацией школы и библиотеки).

***Запрещено:***

- Работать с любыми принесенными со стороны программными продуктами без разрешения библиотекаря.
- Выносить из помещения медиатеки СД- диски- и видеокассеты, слайды, представленные для работы.

***Медиатека имеет право:***

1. За нарушение настоящих Правил к пользователям могут быть применены меры наказания: лишение прав пользования библиотекой на 6 месяцев или постоянно (на усмотрение работников медиатеки). Материалы о нарушении отдельными пользователями Правил пользования медиатекой могут передаваться для рассмотрения на педагогическом совете школы.
2. Ежегодно производить перерегистрацию пользователей медиатеки.

**5. Финансовая и хозрасчетная деятельность школьной медиатеки**

1. Финансирование медиатеки осуществляется из двух основных источников:

- а) основные средства бюджета - сотрудники медиатеки являются штатными сотрудниками школы;
- б) поступления от хозрасчетной! деятельности медиатеки.

Временные трудовые коллективы, создаваемые для выполнения договорных работ, оплачиваются из фондов заработной платы по договору.

2. Медиатека осуществляет приобретение, разработку и адаптацию программных средств, видеоматериалов на целевые средства комитета по образованию и делам молодежи.

## **6. Структура и штаты**

Структура и штаты медиатеки, условия и порядок оплаты труда определяются в соответствии с действующим законодательством, уставом школы и инструкциями. Медиатеку возглавляет руководитель медиатеки, который назначается директором школы. Заместитель директора по ИКТ организует работу медиатеки и несет полную ответственность за ее состояние и деятельность.