

**Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №20 станции Губерля муниципального
образования город Новотроицк Оренбургской области»**

ПРИНЯТО педагогическим советом от 29.08. 2014 года протокол № 3	УТВЕРЖДЕНО и введено в действие приказом от 29.08.2014 № 41 директор _____ Р.Р. Байбулатова
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ о медиатеке при библиотеке

1. Общие положения

1.1. Медиатека является собранием носителей информации в электронном виде и включает электронные ресурсы, подготовленные в школе и приобретенные из других источников:

- * электронные энциклопедии, справочники, словари – переводчики;
- * мультимедийные обучающие программы, учебники;
- * учебно-методические пособия на электронных носителях;
- * электронные периодические издания, приложения, версии;
- * презентации уроков, классных часов, внеклассных мероприятий, родительских собраний, педагогических советов и т.д.
- * аудиовизуальные материалы;
- * программные продукты;
- * учебные и познавательные фильмы.

1.2. Данное Положение разработано на основе ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов, Устава школы, локальных актов школы.

1.3. 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.

1.4. Медиатека является частью библиотеки общеобразовательного учреждения, участвующей в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование информационными ресурсами.

1.5. Медиатека доступна и бесплатна для пользователей: учащихся, педагогов и других работников школы. Удовлетворяет запросы сотрудников школы на информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.

1.6. Цели медиатеки общеобразовательного учреждения соотносятся с целями общеобразовательного учреждения: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

1.7. Медиатека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом общеобразовательного учреждения, Положением о медиатеке, утвержденным педагогическим советом общеобразовательного учреждения.

1.8. Деятельность медиатеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.9. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о медиатеке общеобразовательного учреждения и Правилами пользования медиатекой.

1.10. Общеобразовательное учреждение несет ответственность за доступность и качество информационного обслуживания медиатеки.

1.11. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Основные задачи

Основными задачами медиатеки являются:

- обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся (далее – пользователям) – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях: цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;
- воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
- формирование навыков независимого пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователя.
- выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров школы в области новых информационных технологий и педагогических инноваций.
- осуществление накопления собственного банка педагогической информации.
- организация обучения пользователей (педагогов, родителей, учеников) методике нахождения и получения информации из различных носителей.

3. Функции медиатеки

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;

- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;
- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных по профилю общеобразовательного учреждения;
- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;
- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию; способствует развитию навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения);
- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- содействует членам педагогического коллектива и администрации учреждения в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов, CD-дисков, презентации развивающих компьютерных игр);
- осуществляет дифференцированное информационное обслуживание педагогических работников;
- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;
- создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы общеобразовательного учреждения, осуществляет накопление систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
- организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;
- осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование руководства общеобразовательного учреждения по вопросам управления образовательным процессом;
- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры; является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами;
- осуществляет дифференцированное информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся;
- консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

4. Организация использования медиатеки

4.1. Фонд медиатеки располагается в библиотеке и разделен на блоки по предметам.

4.2. В рабочих кабинетах учителей-предметников хранятся и используются материалы медиатеки по данным предметам. Формируется собственная медиатека учебного кабинета.

4.3. Медиатека является ответственным посредником между владельцами авторских прав и пользователями информации. Сотрудники медиатеки обязаны знакомить пользователей с

положениями законодательства об авторском праве и правилами работы с материалами, охраняемыми авторским правом.

4.4. В фонд медиатеки приобретаются только лицензионные продукты, с учетом также всех условий лицензионного соглашения при приобретении подписных или продолжающихся изданий.

4.5. Медиатека предоставляет доступ к фондам, в режиме "читального зала", всем категориям пользователей, обеспечивая следующие виды услуг:

- обеспечение доступа к электронным материалам медиатеки;
- поиск в БД библиотеки;
- доступ на просмотр полнотекстовых БД и аудиовизуальных материалов.

5. Управление. Штаты

5.1. Общее руководство деятельностью медиатеки осуществляет заведующий библиотекой общеобразовательного учреждения.

5.1. Непосредственное руководство деятельностью медиатеки осуществляет заместитель руководителя общеобразовательного учреждения.

6. Функции заведующего медиатекой:

- обеспечивать пользователям возможность работы с информационными ресурсами медиатеки;
- информировать пользователей о видах, предоставляемых медиатекой услуг;
- обеспечивать организацию фондов и каталогов;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами общеобразовательного учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- совершенствовать информационное обслуживание;
- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой общеобразовательного учреждения;
- отчитываться в установленном порядке перед руководителем общеобразовательного учреждения.

7. Права и обязанности пользователей медиатеки при библиотеке

7.1. Права и обязанности пользователя:

Право пользования медиатекой предоставляется всем участникам образовательного процесса (обучающимся, педагогическим работникам, законным представителям (родителям)).

7.2. Пользователь имеет право:

— пользоваться электронными ресурсами Интернет, электронными изданиями из фонда медиатеки, электронными изданиями, являющимися приложениями к печатным документам из основного фонда библиотеки, базами данных;

- получать помощь в поиске информации;
- пользоваться всем наличным программным обеспечением;
- получать информацию о фонде электронных ресурсов медиатеки;
- сканировать фрагменты документов;
- использовать собственные устройства (CD-диски, flash), предварительно проверив антивирусной программой;
- распечатывать материал на принтере;
- выборочно копировать данные с компакт-дисков (с разрешения сотрудника медиатеки и в пределах указанного объема);
- получать информацию о режиме работы учреждения образования и медиатеки, условиях работы, намеченных мероприятиях и т.д.;
- обращаться с предложениями, замечаниями, жалобами к представителям администрации учреждения образования по всем вопросам обслуживания.

7.3. Пользователь обязан:

- Соблюдать настоящие правила и распорядок работы медиатеки;
- Бережно относиться к оборудованию и электронным изданиям;
- По окончании работы закрывать использованные программы, применяя стандартные процедуры выхода.

7.4. Пользователям рекомендуется:

- Проводить антивирусное тестирование своего носителя по окончании работы с ресурсами Интернет;
- Сохранять результаты в папке «Мой компьютер»

7.5. Пользователям запрещается:

- Несанкционированный доступ к платным ресурсам Интернет;
- Переконфигурирование или переустановка программных средств, запуск программ с флеш-карт или CD-ROM;
- Использование своих флеш-карт или CD-ROM без проверки работника медиатеки;
- Подключение к ПК периферийных устройств;
- Копирование больших объемов информации и сплошное копирование номера журнала из полнотекстовых баз данных; - Вынос изданий за пределы медиатеки.

7.6. Ответственность пользователя.

Пользователи, нарушившие настоящие правила, причинившие ущерб оборудованию, несут уголовную, административную и материальную ответственность.

Пользователи, причинившие невосполнимый ущерб библиотеке, медиатеке, исключаются из числа пользователей без права повторного посещения.

8. Порядок пользования медиатекой

8.1. Порядок пользования медиатекой в библиотеке определяется следующими положениями:

- запись обучающихся школы в медиатеке в библиотеке производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников школы, родителей (законных представителей) обучающихся — по паспорту;

- в журнале фиксируются дата выдачи пользователю материалов из фонда медиатеки, дата их возвращения;

- пользователи могут продлить срок пользования материалами фонда медиатеки, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

8.2. Порядок пользования рабочим местом медиатеки определяется следующими положениями:

- материалы, предназначенные для работы в школе, на дом не выдаются;
- организация работы в библиотеке определяется требованиями СанПиН и нормами охраны труда при работе с компьютерной техникой;

- все пользователи перед работой проходят инструктаж по охране труда при работе в зале медиатеки;

- не разрешается работа за одним персональным компьютером двух и более человек одновременно;

- запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату.