

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о медиатеке**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

Медиатека обладает фондом медиаресурсов: аудио- и видеоматериалами, CD-дисками, которые предоставляется во временное пользование учащимся и сотрудникам школы.

Медиатека способствует формированию культуры личности учащихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса. Является центром педагогической информации, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.

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.

Медиатека предоставляет соответствующие условия для реализации самостоятельности учащихся в обучении, их познавательной, творческой деятельности с широкой опорой на Интернет-технологии. Накапливает, систематизирует по предметам, разделам и темам педагогическую информацию, сведения об информационных ресурсах других учреждений и библиотек.

Ресурсы медиатеки доступны и бесплатны для пользователей: учащихся, педагогов и других работников школы. Удовлетворяет запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.

### 2. ЗАДАЧИ МЕДИАТЕКИ

- 2.1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся, педагогов и других категорий читателей.
- 2.2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
- 2.3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники.
- 2.4. Организация обучения пользователей (ученики, педагоги, родители) методике нахождения и получения информации из различных носителей.
- 2.5. Обеспечение удаленного доступа к электронному каталогу ресурсов школы.
- 2.6. Обмен фондами библиотечных ресурсов между библиотеками в электронном каталоге. Использование технологии заимствования.
- 2.7. Совершенствование библиотечных технологий.

### 3. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕДИАТЕКОЙ

- 3.1. Пользователем медиатеки может быть любой посетитель, являющийся учеником или сотрудником школы и выполняющий все инструкции и указания заведующего библиотекой.
- 3.2. Пользование компьютером учащимися регламентируется по возрасту и медицинским показаниям.
- 3.3. Пользователь может занять рабочее место только с разрешения библиотекаря.
- 3.4. Включение и выключение любого оборудования производится только ответственным лицом медиатеки.
- 3.5. За одним компьютером может работать не более 2-х человек.
- 3.6. Копирование, сканирование, распечатка материалов и отправка сообщений по электронной почте осуществляется только с разрешения и в присутствии ответственного лица.
- 3.7. Пользователь библиотеки-медиатеки обязан соблюдать тишину, чистоту рабочего места и по окончании работы сообщать о своем уходе ответственному лицу.

#### ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ ИМЕЕТ ПРАВО:

- 3.8. Ознакомиться с возможностями медиатеки и её фондами.
- 3.9. Получить для работы любой информационный ресурс из имеющихся в медиатеке и не занятый на данный момент другим пользователем.
- 3.10. Получить домой видео-, аудиокассеты, CD/DVD диски на срок не более одного дня.
- 3.11. Сохранить по согласованию с библиотекарем созданные в процессе работы документы на жёстких дисках компьютеров медиатеки, в специально созданных для этих целей каталогах, сроком до двух суток.

## ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ ОБЯЗАН:

- 3.12. Ознакомиться с правилами пользования медиатекой при первом посещении.
- 3.13. Соблюдать тишину и порядок в медиатеке.
- 3.14. Выполнять требования библиотекаря по работе с оборудованием и программными продуктами.
- 3.15. Не покидать своего рабочего места без уведомления об этом библиотекаря.
- 3.16. Бережно обращаться с полученным для работы компакт-диск, аудио- и видеокассетой, по окончании работы сдать их библиотекарю.
- 3.17. Сообщить библиотекарю о завершении работы.

### ЗАПРЕЩЕНО:

- 3.18. Работать с любыми принесенными со стороны программными продуктами без разрешения библиотекаря.
- 3.19. Запускать программы, загруженные из сети Internet.
- 3.20. Выносить из помещения библиотеки (медиатеки) CD-диски, аудио- и видеокассеты, слайды, предоставленные для работы.

## 4. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ

- 4.1. Контроль за деятельностью медиатеки осуществляет директор школы, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе медиатеки.
- 4.2. За организацию работы и результаты деятельности медиатеки отвечает заведующий библиотекой, который является членом педагогического коллектива.
- 4.3. График работы медиатеки устанавливается в соответствии с расписанием работы школы, а также правилами внутреннего трудового распорядка.