

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 133»
г. Пермь

ПРИНЯТО

Педагогическим советом школы
«31» августа 2015 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы

/Адамова Э.В.

«31» августа 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ № 35
ШКОЛЬНОЙ МЕДИАТЕКЕ**

1. Общие положения

1.1 Данное Положение разработано на основе Примерного положения о библиотеке общеобразовательного учреждения, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и закона «О библиотечном деле», иных нормативных правовых актов.

1.2. Медиатека является центром педагогической информации на уровне школы. Она также является структурным подразделением школы и осуществляет свою деятельность в соответствии с Основными направлениями развития образования в школе.

1.3. 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.

1.4. Медиатека предоставляет соответствующие условия для реализации самостоятельности учащихся в обучении, их познавательной, творческой деятельности с широкой опорой на коммуникацию.

1.5. Медиатека накапливает, систематизирует по предметам, разделам и темам педагогическую информацию.

2. Задачи школьной медиатеки

Задачами школьной медиатеки являются:

2.1. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователя.

2.2. Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров школы в области новых информационных технологий и педагогических инноваций.

2.3. Компьютерная каталогизация и обработка информационных средств (книг, видеоматериалов и т.д.)

2.4. Осуществление накопления собственного банка педагогической информации.

2.5. Организация обучения пользователей (педагогов, родителей, учеников) методике нахождения и получения информации из различных носителей.

2.6. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей в образовательных проектах (телекоммуникационных, видеопроектах, журналистских и прочих).

3. Функции медиатеки

Медиатека обязана:

3.1. обеспечить свободный доступ педагогических работников учреждения к мультимедийным фондам и возможность их временного пользования;

3.2. своевременно информировать пользователей обо всех видах предоставляемых услуг;

3.3. изучать потребности педагогов в образовательной информации;

3.4. вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых программных продуктов;

3.5. вести устную и наглядную массово-информационную работу; организовывать выставки программных разработок педагогических работников, информационные обзоры;

3.6. совершенствовать работу с пользователями путем внедрения передовых компьютерных технологий;

3.7. систематически следить за своевременным возвращением в медиатеку выданных программных средств;

3.8. обеспечить сохранность и рациональное использование фонда программных средств и материалов;

3.9. способствовать формированию медиатеки как центра работы с передовыми программными средствами;

3.10. обеспечить режим работы в соответствии с потребностями учебного заведения.

4. Организация и управление

Основное условие открытия медиатеки - это наличие первоначального фонда.

4.1. Руководство медиатеки и контроль за его деятельностью осуществляет ответственный, который назначается директором учреждения образования. Ответственный медиатеки согласовывает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе медиатеки с директором учреждения и его заместителем, курирующим вопросы информатизации. Ответственный за медиатеку, директор учреждения несут ответственность за все стороны деятельности медиатеки.

4.2. Ответственный за медиатеку составляет годовые планы и отчет о работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором учреждения. Годовой план медиатеки является частью общего годового плана учреждения образования.

4.3. График работы медиатеки устанавливается в соответствии с правилами общего распорядка.

4.4. Ответственный за медиатеку и администрация школы обеспечивают взаимодействие с заинтересованными организациями и службами с целью эффективного использования информационных, программных ресурсов.

4.5. Ответственный за медиатеку осуществляет систематическое информирование пользователей о деятельности медиатеки.

5. Направление деятельности школьной медиатеки

Направление деятельности школьной медиатеки - это:

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

5.2. Приобретение программного обеспечения.

5.3. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из медиатеки.

5.4. 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.

5.5. Оказание практической помощи учителям при проведении занятий на базе медиатеки с использованием различных информационных средств обучения.

5.6. Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики, просмотра видеозаписей, работы с компьютерными программами и CD ROM - технологиями.

6. Структура и штаты

6.1. Структура и штаты медиатеки, условия и порядок оплаты труда определяются в соответствии с действующим законодательством, уставом школы и инструкциями.

6.2. Медиатеку возглавляет руководитель медиатеки, который назначается директором школы.

6.3. Директор организует работу медиатеки и несет полную ответственность за ее состояние и деятельность.

7. Права и обязанности сотрудников медиатеки:

7.1. Организовывать совместные заседания с педагогическим коллективом по согласованию с администрацией школы (директором, завучем) для обсуждения своей программы работы как части общешкольной программы.

7.2. Поддерживать и организовывать совместную деятельность в соответствии с пожеланиями преподавателей, в целях удовлетворения нужд образования, связанных с индивидуализацией обучения, стимулированием инициативы части учащихся, развития их интеллекта, с возможностью свободного выбора и доступа к любому виду информации и самообразованием каждого участника учебно-воспитательного процесса.

8. Права и ответственность

8.1. Ответственный за медиатеку имеет право:

- Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в "Положении о медиатеке".
- Разрабатывать регламентирующую документацию медиатеки.
- Устанавливать вид и размер компенсаций ущерба, нанесенного пользователями.

- Директор школы устанавливает размер денежного поощрения ответственному за деятельность медиатеки из премиального фонда.

8.2. Ответственный за медиатеку несет ответственность за:

- Сохранность фонда медиатеки в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

9. Фонд медиатеки

9.1. Формирование фонда школьной медиатеки осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных средств, а также спонсорской и попечительской поддержки. В обязательном порядке фонд медиатеки содержит программные разработки творческих учителей, одаренных учащихся.

9.2. Фонд может быть разделен на несколько блоков:

- по предметам;
- направлениям;
- разработчикам и т.д.