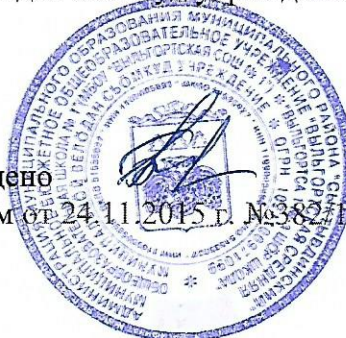


Администрация муниципального образования муниципального района
«Сыктывдинский»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Вьльгортская средняя общеобразовательная школа № 1»

«Вьльгортса 1 №-а шөр школа» муниципальёй велöдан сьёмкуд учреждение

Утверждено
приказом от 24.11.2015 г. №582



Положение о школьной медиатеке

с. Вьльгорт 2015г.

1. Общие положения

1.1. Положение о медиатеке образовательной организации МБОУ «Выльгортская средняя общеобразовательная школа №1» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 114 –ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным законом № 436-ФЗ от 29.12.2010 г. «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», нормативными и регламентирующими документами Министерства образования РФ, региональных органов управления образования, Уставом и иными локальными актами образовательной организации.

1.2. Медиатека является структурным подразделением библиотеки МБОУ «Выльгортская средняя общеобразовательная школа №1».

1.3. Основной целью Медиатеки является создание условий для самостоятельной информационной деятельности всех участников образовательного процесса, повышение уровня информационной культуры, удовлетворение потребностей учащихся в самообразовании.

1.4. Медиатека является собранием образовательных ресурсов на электронных и иных носителях информации, разработанных в МБОУ «Выльгортская средняя общеобразовательная школа №1» и приобретённых из других источников:

- электронные энциклопедии, справочники, словари;
- 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.

1.5. Пользователями фонда медиатеки являются все участники образовательного процесса на бесплатной основе.

1.6. При организации медиатеки предусмотрены следующие условия для эффективной работы всех групп пользователей:

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

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

1.8. В медиатеке запрещено распространение информации экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющей на несовершеннолетних.

1.9. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о медиатеке образовательной организации и Правилами пользования медиатекой, утвержденными руководителем образовательной организации.

1.10. Образовательная организация несет ответственность за доступность и качество информационного обслуживания медиатеки.

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

2. Задачи школьной медиатеки.

Задачами школьной медиатеки являются:

- сбор, накопление, обработка и систематизация информационных ресурсов в соответствии с образовательной программой образовательной организации и информационными запросами всех категорий пользователей;
- организация режима сохранности фонда информационных ресурсов, ведения необходимой документации по учету фонда и обслуживанию пользователей в соответствии с установленным порядком;
- выявление информационных потребностей путем мониторинга и удовлетворение запросов педагогического коллектива в информации по педагогике и образованию, в области новых информационных и педагогических инноваций, обеспечение доступа в Интернет;
- совершенствование традиционных и усвоение новых технологий в работе Медиатеки;
- расширение перечня услуг, повышение их качества на основе технического оснащения медиатеки и повышения квалификации работников.
- организация обучения пользователей (учащихся, учителей, родителей, работников образовательной организации) поиску и обработке информации из различных носителей и создание собственных информационных продуктов;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей в образовательных проектах;
- компьютерная каталогизация и обработка информационных средств;
- создание благоприятных условий для деятельности пользователей.

3. Направления деятельности медиатеки.

Школьная медиатека осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

3.1. Создание банка педагогической информации как основы единой информационной сети.

3.2. Разработка и приобретение программного обеспечения.

3.3. Создание информационно-педагогических модулей на различных носителях.

3.4. Оказание методической, консультационной помощи учителям, родителям, учащимся в получении информации из медиатеки.

3.5. Создание условий для учителей в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через электронные каталоги, а также предоставление возможности просмотреть и отобрать необходимые материалы, связаться с педагогами других городов, стран, используя электронную почту.

3.6. Оказание практической помощи учителям при проведении индивидуальной и групповой работы на базе медиатеки с использованием различных информационных средств обучения.

3.7. Подготовка информации на базе медиатеки для проведения культурно-просветительской работы с родителями (законными представителями), учащимися.

3.8. Создание условий учащимся, учителям, родителям (законным представителям) для чтения книг, периодики, прослушивания и просмотра видеозаписей, работы с компьютерными программами.

3.9. Проведение на базе медиатеки совместно с психологом образовательной организации психологических тренингов, тестирования, диагностических исследований учащихся.

3.10. Проведение семинаров, практических занятий, «мастер-классы» с учителями по освоению ими новых компьютерных технологий и фонда информации на нетрадиционных носителях.

3.11. Обучение учащихся работать не только с книгой, но и с техническими и информационными средствами.

3.12. Нарращивание информационного фонда, фонда аппаратных и технических средств.

3.13. Разработка и апробирование на базе медиатеки новых форм организации познавательной, коммуникативной и творческой деятельности всех участников образовательного процесса с целью повышения качества образования в условиях информатизации.

4. Организация деятельности медиатеки. Управление медиатекой.

4.1. Медиатека входит в структуру библиотеки и представляет собой специализированный рабочий зал для работы с мультимедийными, сетевыми ресурсами.

4.2. В оборудование Медиатеки входит:

- 7 ноутбуков, подключённых в единую локальную сеть с выходом в Интернет;
- многофункциональное устройство (ксерокс – сканер – принтер)
- программное обеспечение.
- мультимедийный проектор;
- экран для проецирования;
- программное обеспечение.

4.3. В фонд медиатеки приобретаются только лицензионные электронные продукты.

4.4. Руководство Медиатекой и контроль за ее деятельностью осуществляет руководитель образовательной организации, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе Медиатеки.

4.5. За организацию работы и сохранность фонда Медиатеки отвечает заведующий библиотекой.

4.6. Образовательная организация создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества медиатеки.

4.7. Режим работы медиатеки определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка библиотеки.

При определении режима работы медиатеки предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение работ для поддержания работоспособности оборудования;
- одного раза в месяц - санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится.
- не менее одного раза в месяц – методического дня.

5. Заключительные положения.

5.1. Данное Положение действует до замены его новым Положением или отмены в связи с выявившимися противоречиями в законодательстве РФ и РК в области образования.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Выльгортская СОШ № 1»

Белякова О. Ю.

« 11 » 20 15 г.



ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕДИАТЕКОЙ МБОУ «Выльгортская средняя общеобразовательная школа №1»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Положением о медиатеке МБОУ «Выльгортская средняя общеобразовательная школа №1».
- 1.2. Правила пользования медиатекой МБОУ «Выльгортская средняя общеобразовательная школа №1» (далее медиатека) – документ, позволяющий определить порядок организации обслуживания пользователей, доступа к фондам медиатеки и взаимоотношений пользователя и работников медиатеки.
- 1.3. Право свободного и бесплатного пользования медиатекой имеют учащиеся, педагогические работники и другие сотрудники образовательной организации.
- 1.4. Режим работы медиатеки соответствует времени работы школьной библиотеки.

2. Права и обязанности пользователей медиатеки.

2.1. Пользователи медиатеки имеют право:

- получать полную информацию о составе фонда медиатеки, информационных ресурсах и предоставляемых медиатекой услугах;
- пользоваться электронными ресурсами Интернет, электронными изданиями из фонда медиатеки, электронными изданиями, являющимися приложениями к печатным документам из основного фонда библиотеки, базами данных;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда медиатеки;
- получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях, при пользовании электронным и иным оборудованием;
- участвовать в мероприятиях, проводимых медиатекой;
- оказывать практическую помощь медиатеке;
- сканировать фрагменты документов;
- использовать собственные устройства (CD-диски, USB-флеш-накопители), 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 медиатеки, условиях работы, намеченных мероприятиях и т.д.;

- обращаться с предложениями, замечаниями, жалобами к представителям администрации образовательной организации по всем вопросам обслуживания;
- в случае конфликтной ситуации с медиатекой обращаться к руководителю образовательной организации.

2.2. Пользователи медиатеки обязаны:

- соблюдать Правила пользования медиатекой;
- бережно относиться к документам на различных носителях из фонда медиатеки;
- возвращать документы в медиатеку в установленные сроки;
- не выносить из помещения медиатеки документы, если они не записаны в формуляре пользователя;
- расписываться в формуляре пользователя за каждое полученное в медиатеке издание;
- при получении документов пользователи должны тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом работникам медиатеки, в противном случае ответственность за порчу изданий несет тот пользователь, который последним брал это издание;
- использовать сеть Интернет только для доступа к информационным ресурсам образовательного характера;
- по окончании работы закрывать использованные программы, применяя стандартные процедуры выхода.
- соблюдать в медиатеке тишину и порядок;
- бережно относиться к оборудованию и электронным изданиям.

2.3. Пользователям медиатеки 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;
- самостоятельно предпринимать попытки устранения неисправностей, какими незначительными они бы не казались;
- работать с любыми принесенными со стороны программными продуктами без разрешения работника медиатеки;
- запускать программы, загруженные из сети Internet;
- находиться в медиатеке в верхней одежде;
- пользователям запрещается собираться группами у мониторов, разрешается только индивидуальная работа.

2.4. Пользователи не имеют право передавать издания, взятые в медиатеке другому лицу, не поставив об этом в известность работника медиатеки. В случае нарушения этого правила пользователи несут ответственность.

2.5. При нарушении сроков пользования изданиями, полученными в медиатеке, без уважительных причин, к пользователям в установленном порядке могут быть применены административные санкции (временное лишение права пользования медиатекой).

2.6. При переходе на другое место работы / учебы пользователи обязаны вернуть в медиатеку все числящиеся за ними издания и подписать в медиатеке обходной лист.

2.7. При утрате и неумышленной порче изданий и документов пользователи обязаны заменить их такими же, либо изданиями, признанными медиатекой равноценными. При невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость изданий.

2.8. Умышленная порча и хищение изданий из фондов медиатеки предусматривает уголовную ответственность, либо компенсацию ущерба в денежном выражении.

3. Права и обязанности медиатеки:

3.1. Медиатека имеет право:

- определять и применять размеры компенсации за ущерб, причиненный пользователем медиатеке;
- устанавливать штрафные санкции за превышение сроков пользования документами медиатеки;
- лишать права пользования медиатекой на срок, равный задолженности;
- устанавливать порядок выдачи документов медиатеки под залог пользователям, не являющимся участниками образовательного процесса данной образовательной организации;
- устанавливать режим работы медиатеки по согласованию с руководителем образовательной организации;
- определять перечень и прейскурант платных услуг медиатеки.

3.2. Медиатека обязана:

- информировать пользователей о всех видах предоставляемых медиатекой услуг;
- обеспечивать пользователям возможность пользоваться всеми информационными ресурсами медиатеки;
- формировать фонд медиатеки в соответствии с образовательными программами образовательной организации, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- знакомить пользователей с основами информационной культуры;
- создавать и поддерживать комфортные условия обслуживания;
- обеспечивать рациональное, соответствующее санитарно-гигиеническим требованиям размещение и хранение носителей информации;
- обеспечивать конфиденциальность данных о пользователях медиатеки, их читательских запросах;
- вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимой информации;
- систематически следить за своевременным возвращением в медиатеку выданных информационных источников;
- обеспечить сохранность и рациональное использование фондов медиатеки, создать необходимые условия для хранения информационных изданий;

4. Порядок работы в компьютерной зоне:

4.1. К работе на ПК допускаются учащиеся с 4-го класса, обученные безопасным приемам и методам работы на компьютере, прошедшие инструктаж по технике безопасности и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

4.2. Работа в компьютерной зоне проходит с разрешения и в присутствии сотрудника медиатеки.

4.3. Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно.

4.4. Пользователь должен бережно обращаться с оборудованием, программными продуктами и полученным для работы компакт-диск, аудио- и видеокассетой, слайдом и по окончании работы сдать их сотруднику медиатеки.

4.5. Копирование, сканирование, распечатка материалов осуществляется только работником медиатеки.

4.6. Пользователь имеет право работать со съемным носителем после ее предварительного тестирования работником медиатеки.

4.7. Запрещается работать с любыми принесенными со стороны программными продуктами; самостоятельно запускать программы, загруженные из сети Internet.

- 4.8. По всем вопросам поиска информации в сети Интернет пользователь должен обратиться к работнику медиатеки; запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;
- 4.9. Услугами сети Интернет разрешается пользоваться только в образовательных целях;
- 4.10. Категорически запрещается использовать услуги сети Интернет в коммерческих и развлекательных целях (посещать игровые сайты, ЧАТы и прочее);
- 4.11. Запрещается оставлять без присмотра работающие компьютеры; вскрывать блоки питания компьютера и периферийные устройства, корпуса монитора, принтера, сканера; какое-либо вмешательство в установленное программное обеспечение, включая изменение его настройки; стирать или менять информацию на жестком диске компьютеров.
- 4.12. Пользователи обязаны не допускать попадания внутрь компьютера и периферии посторонних предметов, жидкостей и сыпучих материалов;
- 4.13. Продолжительность работы за компьютером – не более 1 часа, для учащихся 1-4 классов – 30 минут;

ПРИНЯТЫ

**на заседании педагогического совета
МБОУ «Выльгортская СОШ №21»**

**Протокол № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.**