

Утверждаю:

директор МБОУ «СОШ № 30»

И.П. Дехтина

Приказ № 215 от 28.08.2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о медиатеке

Принят на педагогическом совете

28.08.2014 г.

Протокол № 21

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является основой для организации деятельности медиатеки Школы.

1.2. Медиатека создается внутри библиотеки. **Медиатека** – специализированный электронный читальный зал, оснащенный персональными компьютерами с выходом в Интернет для индивидуальной самостоятельной работы пользователей с электронными библиотечными ресурсами, дополняющими систему действующих фондов школьной библиотеки.

Медиатека является структурным подразделением библиотеки школы. На пользователей медиатеки распространяются все общие правила пользования библиотекой. Право пользования Медиатекой предоставляется всем категориям читателей библиотеки: учащимся, педагогам, родителям.

2. Цели и задачи деятельности медиатеки

2.1. Основными целями деятельности медиатеки являются:

- обеспечение работникам и учащимся школы доступа к информационным ресурсам, представленным на разных носителях: бумажных (книги, журналы, газеты), магнитных (аудио- и видеокассеты), цифровых (CD-, DVD-диски) и др.;

- внедрение новых информационных технологий в учебно-воспитательный процесс;

- реализация проектов, связанных с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.2. Деятельность медиатеки направлена на решение следующих задач:

- выявление информационных потребностей работников и учащихся Школы;

- сбор, накопление, обработка и систематизация информации, необходимой для успешного осуществления образовательной и иной деятельности Школы;

- удовлетворение запросов и информационных потребностей работников и учащихся Школы;

- оказание помощи педагогам и учащимся Школы в подготовке к занятиям, внеклассным мероприятиям, реализации образовательных проектов;

- оказание помощи педагогам при проведении занятий в медиатеке с использованием информационно-коммуникационных средств обучения;

- формирование у учащихся навыков и умений самостоятельной работы с различными источниками информации, пользования библиотечно-информационными ресурсами;

- формирование ИК-компетентности педагогов;

- создание школьного банка данных учебной информации;

- подготовка информационных материалов для проведения культурно-просветительской работы с родителями;

- проведение диагностических обследований и психологических тренингов совместно с педагогом-психологом;

- осуществление взаимодействия с информационными центрами города для обмена информацией.

3. Организация деятельности медиатеки

3.1. Медиатека располагается в помещении библиотеки Школы, имеет полезную площадь, необходимую для хранения и использования техники, аудио- и видеозаписей, электронных образовательных ресурсов и приема посетителей.

3.2. Руководство медиатекой осуществляет заведующая библиотекой, библиотекарь.

3.3. Заведующий медиатекой разрабатывает и представляет директору Школы на утверждение следующие документы:

- правила пользования медиатекой;

- график работы медиатеки;

- журнал выдачи электронных носителей;

- журнал заявок по техническому и информационному обеспечению учебно-воспитательного процесса;

- журнал регистрации пользователей компьютерного зала медиатеки;

- инструкцию по учету библио- и медиафонда;

3.4. Посещать медиатеку могут все учащиеся и работники Школы.

3.5. График работы медиатеки составляется в соответствии с режимом работы и правилами внутреннего распорядка Школы.

3.6. Обслуживание в медиатеке производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

4. Права и обязанности работников медиатеки

4.1. Права и обязанности работников медиатеки определяются законодательством РФ и уставом Школы.

4.2. Работники медиатеки имеют право:

- разрабатывать правила пользования медиатекой и другую документацию, регламентирующую ее работу;
- требовать от администрации Школы информацию об организации учебно-воспитательной работы всех подразделений с целью планирования деятельности медиатеки;
- вносить предложения на рассмотрение директора Школы по совершенствованию работы медиатеки и оплаты труда ее работников, в т. ч. по введению надбавок, доплат и премированию за дополнительную работу, не входящую в круг их основных обязанностей, и компенсационных выплат за работу с вредными условиями труда;
- быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

4.3. Работники медиатеки обязаны:

- выполнять должностные обязанности, определенные трудовым договором и должностными инструкциями;
- обеспечивать пользователям медиатеки возможность работы с информационными ресурсами;
- обеспечивать сохранность носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей.

5. Права пользователя и порядок пользования медиатекой

5.1. Пользователь имеет право:

- бесплатно осуществлять доступ к электронным информационным ресурсам из фонда библиотеки и образовательным ресурсам Интернет, находящемуся в свободном доступе;
- пользоваться всем программным обеспечением, установленным в Медиатеке;
- получить консультацию и практическую помощь в поиске информации в локальных и онлайн-электронных носителях;
- при необходимости сохранить информацию на электронных носителях в объемах согласно условиям лицензий компаний-поставщиков информации.

5.2. Порядок пользования медиатекой:

- пользование медиатекой осуществляется на основании читательского формуляра;
- при первом посещении медиатеки пользователь проходит инструктаж у сотрудника по правилам пользования медиатекой и эксплуатации оборудования, о чем делается отметка в читательском формуляре. При отсутствии в читательском формуляре отметок о прохождении инструктажа и перерегистрации сотрудник медиатеки имеет право отказать пользователю в доступе к фондам и оборудованию медиатеки;
- при посещении медиатеки пользователь делает заказ на интересующий его СД-диск. Библиотекарь регистрирует выдачу СД-диска в контрольном листе, отмечая инвентарный номер издания;
- пользователь не имеет права самостоятельно подключать и отключать оборудование медиатеки;
- по всем вопросам использования справочно-библиографического материала и документов на личных носителях информации пользователь обращается к библиотекарю;
- по завершении работы пользователь ставит об этом в известность библиотекаря. Библиотекарь осуществляет прием СД-диска и отключает оборудование в присутствии читателя;
- пользователь несет полную ответственность за документы и технику, находящиеся в его распоряжении. Категорически запрещается самостоятельно предпринимать попытки устранения неисправностей, какими незначительными они бы не казались. За причинение материального ущерба медиатеке (поломку оборудования, хищение или приведение в нерабочее состояние СД-дисков, пользователь несет ответственность в соответствии с действующим законодательством;
- разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;

- в медиатеке не разрешается использование аудиовизуальных, электронных и печатных документов, не включенных в подсобный фонд медиатеки. Не разрешается вынос CD-дисков и других учебных материалов не записанных в читательский формуляр из помещения библиотеки.

- пользователь имеет право работать USB накопителями после их предварительного тестирования работником медиотеки;

- свою информацию пользователь может сохранить в папке «Мои документы», находящейся на рабочем столе. *Размер папки ограничен 15 МБ. К скопированным в эту папку файлам можно будет получить доступ во время следующего сеанса на любом компьютере медиатеки. Другие пользователи медиатеки доступа к этим файлам не имеют.* Все файлы, оставленные пользователем вне папки «Мои документы» (в том числе на Рабочем столе), будут автоматически удалены по завершении сеанса;

- срок пользования медиаресурсами и другими источниками информации и количество выдаваемых изданий определяется дифференцированно;

- режим работы медиатеки соответствует времени работы библиотеки.

6. Обязанности пользователей

6.1. Пользователь обязан:

- бережно относиться к оборудованию и программному обеспечению;

- использовать сеть Интернет только для доступа к информационным ресурсам образовательного характера. Помнить, что Медиатека является частью библиотечных ресурсов, предоставленных в электронном виде, а не простым Интернет-залом;

- соблюдать установленное для работы на компьютере время. Длительность работы пользователя не должна превышать одного часа. При отсутствии очереди на рабочие места за компьютерами время пользования может быть продлено;

- соблюдать требования Закона РФ «Об авторском праве и смежных правах» при использовании документов в электронной форме;

- работник медиатеки имеет право и техническую возможность следить за содержанием монитора пользователя, в том числе и со своего компьютера.

6.2. В Медиатеке строго запрещается:

- посещать сайты установленных категорий;

- использовать сеть Интернет для игр, просмотров фильмов, посещения сайтов не относящихся к процессу обучения;

- менять настройки системы; создавать или устанавливать программное обеспечение;

- самостоятельно предпринимать попытки устранения неисправностей, какими незначительными они бы не казались;

- использовать CD-ROM, принесенный из дома;

- запрещается любое копирование с дискет на жесткие диски;

- пользоваться мобильным телефоном, приносить с собой, употреблять пищу, напитки и т.д.; находиться в помещении медиатеки в верхней одежде.

6.3. При неисполнении настоящих Правил или общих Правил пользования библиотекой посетитель может быть лишен права пользования медиатекой на срок определяемый работниками библиотеки.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее положение вступает в силу с 01.09.2014.

7.2 Изменения в настоящее положение вносятся директором образовательной организации по предложению педагогического совета.

7.3 Вносимые изменения не должны противоречить действующему законодательству.

7.4 Настоящее Положение действительно до принятия новой редакции.