

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПОЛЯНСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА»**

«Утверждаю»
Директор МОБУ «Полянская ОШ»
_____ Н. Н. Холопова

**Положение о школьной медиатеке
МОБУ «Полянская ОШ»**

1. Общие положения

1.1. Медиатека является центром педагогической информации на уровне основной школы, которая создана для формирования навыка ориентации в современном информационном обществе и интеграции различных средств информации в образовательный процесс. Она также является структурным подразделением школы и осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.

1.2. 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.

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

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

1.5. В своей работе медиатека руководствуется документами и нормативными актами Министерства образования РФ, Уставом школы и настоящим Положением.

2. Задачи медиатеки

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, дисков и пр.).

2.4. Осуществление взаимодействия с информационными центрами с целью обмена информацией и накопления собственного банка педагогической информации.

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

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

3. Направление деятельности медиатеки

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

3.2. Разработка, приобретение программного обеспечения.

3.3. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из медиатеки и других информационных центров.

3.4. Создание условий для педагогов в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через электронные каталоги, а также возможность просмотреть и отобрать средства обучения, связаться с педагогами других городов, стран, используя электронную почту.

3.5. Оказание практической помощи учителям при проведении занятий на базе медиатеки с использованием различных информационных средств обучения, компьютерного класса при индивидуальной и групповой формах работы.

3.6. Создание (на основе имеющихся в медиатеке) методических описаний обучающих программ, видео для интеллектуального развития школьников, формирования навыков и учений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации.

3.7. Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики, работы с компьютерными программами, телекоммуникационными сетями и CD-ROM-технологиями.

4. Структура медиатеки и должностные обязанности руководителя школьной медиатеки

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

Медиатеку возглавляют ответственный за работу сети Интернет, библиотекарь школы которые назначаются директором школы.

Директор организует работу медиатеки и несет полную ответственность за ее состояние и деятельность, осуществляет подбор кадров, определяет их функциональные обязанности.

Дополнительно к должностным обязанностям, которые определяются Типовым положением о школьной библиотеке, вводятся следующие:

- Является членом педагогического коллектива школы, входит в состав педагогического совета.
- Отвечает за эффективность деятельности медиатеки как структуры школы и определяет перспективы ее развития, выбирает методы и средства проведения этой деятельности, пути решения поставленных перед медиатекой задач. Руководит разработкой совместных с педагогическим коллективом рабочих программ на основе использования тех же программных материалов, контрольных работ, расписания, методик проверки и пр., которые используются учителями.
- Осуществляет руководство по вопросам, предусмотренным в плане медиатеки, как части плана учебно-воспитательной работы школы, формулирует конечные цели и предполагаемые результаты и принимает непосредственное участие в проведении важнейших работ.
- Утверждает и представляет на рассмотрение администрации школы отчеты о работах, выполненных сотрудниками медиатеки. Определяет потребность медиатеки в оборудовании, информационных средствах и других ресурсах, необходимых для проведения работ, принимает меры к обеспечению медиатеки всем необходимым, рациональному использованию и сохранности оборудования, аппаратуры.
- Проводит в медиатеке по собственной программе обучение школьников работе с различными видами информации и способам их применения. Использует в работе по пропаганде книги, по привитию у учащихся любви к чтению и книге разнообразные технические и информационные средства, имеющиеся в медиатеке.
- Осуществляет руководство дифференцированным обслуживанием учащихся и педагогического коллектива школы посредством компьютерной справочно-библиографической службы (каталог школьной библиотеки, информационная база данных).

5. Правила пользования школьной медиатекой.

5.1. Пользователем школьной медиатеки может быть любой посетитель являющийся учеником или сотрудником школы и выполняющий все инструкции и указания библиотекаря, ответственного за работу сети Интернет.

5.2. Пользование компьютером учащимися регламентируется по возрасту и медицинским показаниям.

5.3. Пользователь может занять рабочее место только с разрешения ответственного за работу сети Интернет.

5.4. Включение и выключение любого оборудования производится только ответственным за работу сети Интернет.

5.5. За одним компьютером может работать не более 2-х человек.

5.6. Копирование, сканирование, распечатка материалов и отправка сообщений по электронной почте осуществляется только с разрешения и в присутствии ответственного за работу сети Интернет.

5.7. Пользователь школьной медиатеки обязан соблюдать тишину, чистоту рабочего места и по окончании работы сообщать о своем уходе ответственному лицу.

ЗАПРЕЩЕНО:

5.8. Работать с любыми принесенными со стороны программными продуктами без разрешения библиотекаря, ответственного за работу сети Интернет.

5.9. Запускать программы, загруженные из сети Internet.

5.10. Выносить из помещения CD-диски, аудио- и видеокассеты, слайды, предоставленные для работы.