

Управление образования
Администрации города Магнитогорска

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 53»

(МОУ «Гимназия №53»)

СОГЛАСОВАНО

Протоколом Педагогического совета
от 29.08.2015 № 7

РАССМОТРЕНО

На заседании Родительского комитета
Протокол № 4 от 18.05.2015

На заседании Совета учащихся

Протокол № 9 от 19.05.2015



УТВЕРЖДЕНО
Приказом МОУ «Гимназия № 53»

№ 268 от 01.09.2015
Директор МОУ «Гимназия № 53»

Ф.Н. Уразманова
«01» сентября 20 15 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«01» сентября 20 15 г.

г. Магнитогорск

О медиатеке Муниципального
общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 53»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Медиатека является структурным подразделением Муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия № 53» (далее – Гимназия), участвующая в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование медиа-ресурсами. Ответственным за ведение медиатеки является педагог-библиотекарь.

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

1.4. Медиатека обладает фондом разнообразной аудио- и видеоматериалами, CD-дисками, слайдами, которые предоставляется во временное пользование учащимся и сотрудникам школы.

1.5. 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

Гимназии.

1.6. Медиатека создана для оказания помощи учащимся Гимназии 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.

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

1.8. Ресурсы медиатеки доступны и бесплатны для пользователей: учащихся, педагогов и других работников Гимназии.

1.9. Порядок доступа к информационным фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяется правилами пользования медиатекой.

1.10. Фонд медиатеки состоит из медиаресурсов.

2. ЗАДАЧИ МЕДИАТЕКИ

2.1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем информационно-библиографического обслуживания учащихся, педагогов и других категорий читателей.

2.2. Формирование у читателей навыков независимого пользователя медаресурсами: обучение пользованию сетью Internet и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

2.3. Компьютерная каталогизация и обработка информационных средств (видеоматериалов, магнитофонных записей и пр.).

2.4. Осуществление взаимодействия с информационными центрами района, города, области, по обмену информацией и накопление собственного (гимназического) банка педагогической информации.

2.5. Организация обучения пользователей (ученики, педагоги, родители) методике нахождения и получения информации из сети Internet.

2.6. Автоматизированный учет и контроль за движением и выдачей информационных ресурсов Гимназии.

2.7. Обеспечение удаленного доступа к электронному каталогу ресурсов Гимназии.

2.8. Совершенствование медиа-технологий.

3. БАЗИСНЫЕ ФУНКЦИИ МЕДИАТЕКИ

3.1. Распространение знаний и другой информации, формирующей информационную культуру учащихся, участие в образовательном процессе. Основные функции медиатеки – культурно-образовательная, информационная.

3.2. Формирование медиа-фонда в соответствии с образовательными программами Гимназии. Комплектование учебными ресурсами для учащихся и педагогических работников. Разработка, приобретение программного обеспечения, аудио- и видеоматериалов, слайдов.

3.3. Формирование каталогов и картотек на традиционных носителях. Информационно-библиографическое обслуживание учащихся, педагогов, родителей, проведение занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческого чтения, привитие навыков и умения поиска информации.

3.4. Ведение необходимой документации по учету медиа-фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

3.5. Проведение в установленном порядке факультативных занятий, уроков и кружков по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.

3.6. Повышение квалификации сотрудников Гимназии, создание условий для их самообразования и профессионального образования. Обучение пользователей медиатеки работе с медиа-ресурсами.

3.7. Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания пользователей.

3.8. Исключение из медиа-фонда, перераспределение и реализация непрофильной и излишней (дублетной) литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3.9. Систематическое информирование читателей о деятельности медиатеки.

3.10. Формирование медиа-актива, привлечение учащихся к формированию электронного каталога ресурсов Гимназии, созданию цифровых архивов.

3.11. Создание банка информации, как основы единой гимназической информационной сети.

3.12. Оказание практической помощи учителям при проведении занятий с использованием возможностей медиатеки, используя различные информационные средства обучения (компьютерный класс при индивидуальной и групповой форме работы, локальные компьютеры).

3.13. Создание методических описаний, обучающих программ, видео- и аудиозаписей для интеллектуального развития школьников, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации.

4. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕДИАТЕКОЙ

4.1. Пользователем медиатеки может быть любой посетитель являющийся учеником или сотрудником Гимназии и выполняющий все инструкции и указания педагога-библиотекаря.

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

4.3. Пользователь может занять рабочее место только с разрешения педагога-библиотекаря.

4.4. Включение и выключение любого оборудования производится только ответственным лицом медиатеки.

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

4.6. Копирование, сканирование, распечатка материалов и отправка сообщений по электронной почте осуществляется только с разрешения и в присутствии ответственного лица.

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

ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ ИМЕЕТ ПРАВО:

4.8. Ознакомиться с возможностями медиатеки и ее фондами.

4.9. Получить для работы любой информационный ресурс из имеющихся в медиатеке и не занятый на данный момент другим пользователем.

4.10. Получить домой видео-, аудиокассеты, CD/DVD диски, слайды на срок не более одного дня.

4.11. По согласованию с педагогом-библиотекарем сохранить созданные в процессе работы документы на жестких дисках компьютеров медиатеки, в специально созданных для этих целей каталогах, сроком до двух суток.

ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ ОБЯЗАН:

4.12. Ознакомиться с правилами пользования медиатекой при первом посещении.

- 4.13. Соблюдать тишину и порядок в медиатеке.
- 4.14. Выполнять требования педагога-библиотекаря по работе с оборудованием и программными продуктами.
- 4.15. Не покидать своего рабочего места без уведомления об этом педагога-библиотекаря.
- 4.16. Бережно обращаться с полученным для работы компакт-диск, аудио- и видеокассетой, слайдом по окончании работы сдать их педагогу-библиотекарю.
- 4.17. Сообщить педагогу-библиотекарю о завершении работы.
- ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ ЗАПРЕЩЕНО:**
- 4.18. Работать с любыми принесенными со стороны программными продуктами без разрешения педагога-библиотекаря.
- 4.19. Запускать программы, загруженные из сети Internet.
- 4.20. Выносить из помещения медиатеки CD-диски, аудио- и видеокассеты, слайды, предоставленные для работы.

5. МЕРЫ ПО СОХРАННОСТИ ФОНДА МЕДИАТЕКИ

- 5.1. Медиа-ресурсами из медиатеки могут пользоваться все учащиеся, учителя и другие работники Гимназии. Выдача медиа-ресурсов читателям производится сроком на один день.
- 5.2. Педагог-библиотекарь обязан регулярно следить за своевременным возвратом медиа-ресурсов в медиатеку и принимать меры к задолжникам (путём составления списков задолжников по классам и передачи их классному руководителю).
- 5.3. Не производится выдача информационных ресурсов, имеющихся в фонде медиатеки в единственном экземпляре, а также медиа-ресурсов, не прошедших необходимую регистрацию.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКА МЕДИАТЕКИ

- 6.1. Организовывать совместные заседания с педагогическим коллективом по согласованию с администрацией Гимназии (директором, заместителем директора по УВР) для обсуждения плана своей работы как части плана работы Гимназии.
- 6.2. Затребовать от администрации Гимназии планы учебно-воспитательной работы всех ее подразделений (классных руководителей и пр.) с целью своего развития в соответствии с нуждами конкретной школьной программы, интересами и возможностями всех школьников и педагогического коллектива.
- 6.3. Поддерживать и организовывать совместную деятельность в соответствии с пожеланиями преподавателей, в целях удовлетворения нужд образования, связанных с индивидуализацией обучения, с обогащением учебных планов, стимулированием инициативы части учащихся, развития их интеллекта, помощью в организации и демократизации коллективной работы, с возможностью свободного выбора и доступа к любому виду информации и самообразованием каждого участника учебно-воспитательного процесса.
- 6.4. Организовывать совместную с педагогическим коллективом Гимназии экспериментальную проверку эффективности разрабатываемых педагогом-библиотекарем подходов к созданию и организации работы медиатеки как «обучающей лаборатории», предназначенной для индивидуальной и групповой работы, для изучения и удовлетворения интеллектуальных интересов и самообразования каждого пользователя, для повышения квалификации педагогического коллектива по согласованию с администрацией Гимназии и в соответствии с утвержденным планом работы.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ

7.1. Руководство медиатекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор Гимназии, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе медиатеки.

7.2. За организацию работы и результаты деятельности медиатеки отвечает педагог-библиотекарь, который является членом педагогического коллектива.

7.3. Педагог-библиотекарь составляет годовые планы и отчет о работе.

7.4. График работы медиатеки устанавливается в соответствии с расписанием работы Гимназии, а также правилами внутреннего трудового распорядка.