

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о школьной медиатеке**  
**МБОУ Староюрьевской средней общеобразовательной школы**

**1. Общие положения**

1.1. В своей деятельности школьная медиатека руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», «О библиотечном деле», документами и нормативными актами Министерства образования РФ, управления образования и науки Тамбовской области, Уставом образовательной организации и настоящим Положением.

1.2. Медиатека создается на базе библиотеки образовательной организации, является центром учебно-методической и педагогической информации на уровне образовательной организации и осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образовательной организации.

1.3. Медиатека создается для предоставления всем участникам образовательного процесса доступа к различным источникам информации, оказания помощи педагогическим работникам по внедрению и пропаганде передового педагогического опыта и инноваций в области образования, внедрения новых информационных технологий в образовательный и управленческий процессы.

**2. Задачи школьной медиатеки**

2.1. Сбор, накопление, обработка, систематизация информационных ресурсов и доведение их до пользователя.

2.2. Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров образовательной организации в области новых информационных технологий и педагогических инноваций;

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

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

2.5. Осуществление посреднических услуг по удовлетворению запросов пользователей (администрации образовательной организации, педагогов, родителей, учащихся) по доставке информации о достижениях психолого-педагогической науки, о новых педагогических и информационных технологиях.

- 2.6. Организация обучения пользователей (педагогов, родителей, учащихся) методике нахождения и получения информации с использованием различных носителей.
- 2.7. Оказание информационной помощи в проектной деятельности учащимся и педагогическим работникам.
- 2.8. Организация и регламентирование доступа к информации (в том числе через создание инструкций, рекомендаций и т.п.)

### **3. Функции школьной медиатеки**

- 3.1. Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов образовательной организации, создание электронного каталога как основы единой школьной информационной сети.
- 3.2. Ведение справочно-библиографического аппарата с учетом возрастных особенностей читателей.
- 3.3. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания учащихся, предоставление информационных ресурсов на различных носителях на основе изучения интересов и информационных потребностей пользователей.
- 3.4. Организация обучения навыкам независимого библиотечного пользователя и формирование информационной компетенции, необходимой для работы с современными медиаресурсами.
- 3.5. Воспитание культурного и гражданского самосознания, развитие творческого потенциала у учащихся, помощь в социализации.
- 3.6. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно - библиографических процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

### **4. Управление и штаты**

- 4.1. Медиатека содержится за счет целевых бюджетных ассигнований, включаемых в базовое финансирование школы.
- 4.2. Руководитель образовательной организации организует работу медиатеки и несет полную ответственность за ее состояние и деятельность, осуществляет подбор кадров, определяет их функциональные обязанности.
- 4.3. Заведующий медиатекой назначается директором образовательной организации, может являться членом педагогического коллектива и входить в состав педагогического совета школы.
- 4.4. Администрация образовательной организации обеспечивает повышение квалификации сотрудников медиатеки, создает условия для их самообразования и профессионального образования.

### **5. Права и обязанности сотрудников медиатеки**

- 5.1. Работник медиатеки имеет право:

- знакомиться с планами учебно-воспитательной работы всех подразделений образовательной организации с целью своего развития в соответствии с нуждами конкретной школьной программы, интересами и возможностями всех учащихся и педагогического коллектива;
- самостоятельно выбирать формы, средства и методы информационного обслуживания образовательного процесса в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе школы и Положении о медиатеке;
- проводить в установленном порядке занятия по развитию навыков информационной культуры пользователей;
- определять источники комплектования информационных ресурсов;
- определять в соответствии с правилами пользования медиатекой, утвержденными руководителем образовательной организации, согласованным с родительским советом, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями медиатеки.

#### 5.2. Работник медиатеки обязан:

- организовывать совместные заседания медиатеки с педагогическим коллективом по согласованию с администрацией школы для обсуждения своей программы работы как части общешкольной программы;
- формировать фонды информационных материалов в соответствии с интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- информировать пользователей о видах предоставляемых медиатекой услуг;
- обеспечивать сохранность носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- организовывать совместно с педагогическим коллективом образовательной организации экспериментальные проверки эффективности разрабатываемых сотрудниками медиатеки 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 образовательной организации и в соответствии с утвержденным планом работы;
- вести систему выдачи педагогам и учащимся информационных материалов на всех видах носителей и учета выданных документов;
- отчитываться в установленном порядке перед директором школы;
- повышать свою квалификацию;
- обеспечивать режим работы медиатеки в соответствии с потребностями пользователей и режимом работы образовательной организации.

## 6. Права и обязанности пользователей медиатеки

### 6.1. Пользователи медиатеки имеют право:

- получать полную информацию о составе информационных ресурсов медиатеки и предоставляемых услугах;

- пользоваться справочным аппаратом медиатеки, получать консультационную помощь по вопросам поиска и выбора источников информации;
- получать во временное пользование или для использования в рабочем зале материалы из фонда медиатеки и других источников информации (Интернет, компьютерные сети);
- участвовать в мероприятиях, проводимых сотрудниками медиатеки;
- получать тематические, фактографические, уточняющие справки на основе фонда медиатеки;
- получать консультативную помощь по вопросам работы с информацией на носителях, по использованию электронного и иного оборудования;
- пользоваться платными услугами, предоставляемыми медиатекой, согласно Уставу образовательной организации и Положению о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг, утвержденному руководителем образовательной организации;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю образовательной организации.

#### 6.2 Пользователи медиатеки обязаны:

- соблюдать правила пользования медиатекой, бережно относиться к материалам фонда медиатеки, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расположения материалов и оборудования во время работы в медиатеке;
- убедиться при получении материалов медиатеки в отсутствии дефектов, а при их обнаружении - проинформировать об этом работников медиатеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых материалах несет последний пользователь;
- заменять материалы медиатеки в случае их утраты или порчи равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования медиатекой;
- возвращать материалы в установленные сроки;
- полностью рассчитаться с медиатекой по истечении срока обучения или работы в образовательной организации.