

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации

 М.Н. Санелина

УТВЕРЖДАЮ  
Директор «МБОУ «СОШ № 6»

 И.В. Перепелюк

Приказ № 4/32 «28» 08 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИАТЕКЕ  
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа № 6»  
(МБОУ «СОШ № 6»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Медиатека МБОУ «СОШ № 6» (далее - ОО) создана для оказания помощи учителям в деятельности по внедрению электронных средств обучения в образовательный процесс; аккумуляции электронных средств обучения и представления новых информационных технологий педагогам ОО.

1.2. Медиатека создает условия для проявления обучающимися самостоятельности в обучении, развития их познавательной и творческой деятельности с опорой на современные средства коммуникации.

1.3. В медиатеке накапливаются и систематизируются:

- электронные энциклопедии, справочники и словари;
- мультимедийные обучающие программы и учебники;
- учебно-методические пособия на электронных носителях; рабочие программы курсов, учебные пособия, методические рекомендации и т.д.;
- электронные образовательные периодические издания: приложения к периодическим изданиям, электронные версии периодических изданий;

- аудиовизуальные материалы;

- программные продукты.

1.4. Пользователями медиатеки являются:

- обучающиеся;

- преподаватели.

1.5. При организации медиатеки предусмотрены следующие условия, обеспечивающие эффективную работу всех групп потребителей: обучающихся, учителей и других сотрудников:

- наличие помещений для хранения и успешного использования аппаратуры и информационных средств;

- наличие фонда информации, аппаратуры и мебели;

- наличие сотрудников, обеспечивающих поддержку аппаратуры в рабочем состоянии и нормальную деятельность всех групп потребителей;

- финансирование, ориентированное на развитие медиатеки.

1.6. Медиатеку возглавляет педагог – библиотекарь.

1.7. В своей деятельности сотрудники медиатеки руководствуются:

- федеральными законами РФ:

- «Об образовании»

- «О библиотечном деле»,

- «Об авторском праве и смежных правах»,

- «Об информации, информатизации и защите информации»;

- инструктивными материалами, нормативными правовыми актами органов



управления образованием федерального, регионального и муниципального уровней;

- уставом МБОУ «СОШ № 6»;
- приказами и распоряжениями администрации школы;
- настоящим Положением.

1.8. Режим работы медиатеки соответствует времени работы общеобразовательного учреждения.

## 2. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИАТЕКИ

2.1. Направлениями деятельности медиатеки являются:

- формирование фонда;
- обеспечение методической поддержки учителей-предметников;
- обслуживание учебного процесса фондом медиатеки по заявкам учителей;
- обеспечение внеклассной работы обучающихся.

2.2. Формирование фонда медиатеки включает в себя:

- сбор, накопление, обработку, систематизацию педагогической и учебной информации, доведение ее до пользователей;
- компьютерную каталогизацию и обработку информационных средств (CD, видеоматериалов, аудиокассет);
- отбор и приобретение электронных изданий через различные источники;
- формирование списка образовательных услуг Интернета со ссылками на наиболее перспективные образовательные ресурсы;
- выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров в области новых информационных технологий и педагогических инноваций;
- осуществление взаимодействия с другими информационными центрами с целью обмена информацией и накопления собственного банка педагогической информации;
- учет, распределение, хранение и списание электронных изданий;
- разработка правил пользования медиатекой и организация доступа к ее фонду;
- запись на видеопленку художественных и документальных фильмов, соответствующих учебным программам по общеобразовательным предметам и цифровая обработка записанных материалов;

2.3. Обеспечение методической поддержки учителей-предметников осуществляется путем:

- создания банка педагогической информации как основы единой информационной сети ОО;
- написания рекомендаций по использованию электронных образовательных ресурсов в образовательном процессе;
- создания условий для получения информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через электронные каталоги;
- создания на основе имеющихся в медиатеке методических описаний, обучающих программ, для интеллектуального развития школьников, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации;
- оказания методической консультационной помощи педагогам в получении информации из медиатеки и других информационных центров;
- обучения учителей работе с существующими электронными обучающими средствами, работе в интегрированных обучающих средах (типа КМ-Школа,



Образование, КАДИС);

- трансляции положительного опыта работы учителей-предметников по использованию электронных средств обучения;
- предоставления доступа к базам тестов по различным предметам и к библиотеке образовательных электронных ресурсов;
- обеспечения учителям условий для работы с информацией, имеющейся в медиатеке, компьютерными программами, телекоммуникационными сетями;
- выявления информационных потребностей и удовлетворения запросов педагогических кадров школы в области новых информационных технологий и педагогических инноваций.

2.4. Обеспечение учебного процесса фондом медиатеки по заявкам учителей включает в себя:

- согласование расписания работы компьютерного класса с календарно-тематическим планированием учителя по урокам, на которых предполагается использование информационно-коммуникационных технологий;
- оказание практической помощи учителям при проведении занятий на базе медиатеки с использованием различных информационных средств обучения, компьютерных классов при индивидуальной и групповой формах работы;
- проведение на базе медиатеки тестирования, диагностических исследований обучающихся;
- тиражирование материалов образовательной и методической направленности для образовательных нужд (копирование компакт-дисков, копирование печатных материалов и др.);
- установка программного обеспечения, необходимого для проведения занятий, и обеспечение бесперебойной работы вычислительной техники и проекционного оборудования;
- выполнение сложных технических операций при создании учителем собственных образовательных электронных ресурсов (создание видеофильмов, анимационных роликов, извлечение фрагментов из различных электронных источников).

2.5. Обеспечение внеклассной работы обучающихся включает в себя:

- обеспечение обучающимся условий для работы с информацией, имеющейся в медиатеке, компьютерными программами, телекоммуникационными сетями;
- организация обучения школьников приемам нахождения и получения информации из различных источников;
- оказание помощи школьникам, принимающим участие в образовательных телекоммуникационных проектах, видеопроектах, журналистских конкурсах и пр.;
- оказание консультационной помощи обучающимся в получении информации из других информационных центров;
- подготовка информации на базе медиатеки для проведения культурно-просветительской работы с родителями, школьниками с использованием мультимедийных технологий.

### 3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ МЕДИАТЕКИ

3.1. Пользователь медиатеки имеет право:

- пользоваться бесплатными информационными услугами;
- иметь свободный доступ к фонду медиатеки;
- получать во временное пользование из фонда медиатеки электронные издания и аудио-, видеоматериалы;



- получать консультацию и практическую помощь в поиске и выборе источников информации;
- использовать справочно-библиографический аппарат: каталоги и картотеки на традиционных и машиночитаемых носителях;
- пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием;
- обжаловать действия работников медиатеки, ущемляющие его права, у директора ОО.

3.2. Пользователи медиатеки обязаны;

- соблюдать правила пользования медиатекой;
- бережно относиться к электронным и любым иным носителям информации, полученным из фонда медиатеки;
- возвращать в медиатеку компакт-диски и другие документы в строго установленные сроки;
- не выносить компакт-диски и другие документы из помещения медиатеки;
- пользоваться ценными и единственными экземплярами электронных носителей только в помещении медиатеки;
- при получении электронных изданий и других документов из фонда медиатеки пользователь медиатеки должен просмотреть их в медиатеке и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом работнику медиатеки, который сделает на них соответствующую пометку;
- расписываться в журнале пользования электронными носителями за каждое полученное в медиатеке издание;
- при утрате или неумышленной порче электронных изданий и других документов заменить их такими же копиями или изданиями, признанными медиатекой равноценными. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость изданий. Стоимость утраченных, испорченных компакт-дисков определяется работником медиатеки по ценам, указанным в учетных документах медиатеки с применением коэффициентов по переоценке фондов медиатеки;

- соблюдать в медиатеке тишину и порядок;

3.3. При нарушении сроков пользования электронными носителями без уважительных причин пользователь медиатеки может быть временно лишен права пользоваться ее услугами.

3.4. Пользователи медиатеки, допустившие умышленную порчу или хищение носителей информации, производят компенсацию ущерба в денежном выражении или равноценную замену электронными носителями и другими документами либо несут ответственность, предусмотренную действующим уголовным и (или) гражданским законодательством.

3.5. Ответственность за причинение невосполнимого вреда электронным носителям несовершеннолетними пользователями несут их родители (лица, их заменяющие).

#### 4. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕДИАТЕКОЙ

4.1. Срок пользования электронным носителем и количество выдаваемых изданий определяется сотрудником медиатеки.

4.2. Срок пользования изданием может быть продлен, если на него нет спроса со стороны других пользователей, или сокращен, если издание пользуется повышенным спросом или имеется в единственном экземпляре. Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания.

4.3. Пользователи медиатеки расписываются в журнале выдачи и в личном



формуляре за каждый экземпляр электронного носителя; возвращение носителя фиксируется подписью работника медиатеки.

4.4. Издания, предназначенные для использования в рабочем зале, на дом не выдаются.

4.5. Число электронных носителей и других документов, выдаваемых в рабочем зале, как правило, не ограничивается.