

Согласовано  
Председатель  
Совета родителей  
Протокол № 2  
24.12.2018

Согласовано  
Председатель  
Совета школы  
Протокол № 2  
21.12.2018

Принято  
Педагогическим  
Советом  
Протокол № 3  
26.12.2018



## **ПОЛОЖЕНИЕ** о медиатеке МБОУ «Аёвская СОШ»

### **1. Общие положения**

1.1. Данное Положение разработано на основе Примерного положения о библиотеке общеобразовательного учреждения, Гражданского кодекса Российской Федерации, Законов РФ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов.

1.2. Деятельность медиатеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимися в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительская функции медиотеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

1.3. Медиатека является структурным подразделением школы, обладает фондом разнообразной литературы, аудио- и видеоматериалами, CD- дисками, слайдами, которые предоставляются во временное пользование учащимся и сотрудникам школы. Медиатека способствует формированию культуры личности учащихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно- воспитательного процесса.

Медиатека является центром педагогической информации. Она является составной частью библиотеки школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе. Медиатека создана для оказания помощи:

- учащимся школы в получении различной необходимой информации и знаний;
- учителям по внедрению и пропаганде передового педагогического опыта и инноваций в области образования, внедрению новых информационных технологий в образовательный и управленческий процессы, создания школьного банка данных педагогической информации.

1.4. Медиатека доступна и бесплатна для пользователей: учащихся, педагогов и других работников школы.

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

### **2. Задачи медиотеки.**

2.1. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до учащихся, учителей, родителей, руководства школы.

2.2. Выявление информационных потребностей и осуществление услуг по удовлетворению запросов пользователей (ученики, педагоги, администрация школы, родители) по доставке информации, о достижениях психолого- педагогической науки, новых педагогических и информационных технологиях, педагогических новациях.

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

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

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

### **3. Базисные функции медиотеки.**



3.1. Разработка, приобретение программного обеспечения, аудио- и видеоматериалов, слайдов.

3.2. Создание банка информации, как основы единой школьной информационной сети.

3.3. Обучение пользователей школьной медиатеки работе на компьютерах, видеотехнике, Т.С.О и ознакомление с методикой получения информации, хранящейся на различных носителях.

3.4. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации от медиатеки.

3.5. Создание условий для учащегося и учителя в получении информации о литературе, СД- дисках, аудио- и видеоносителях, слайдах через электронные каталоги.

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

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

3.8. Подготовка информации на базе медиотеки для проведения культурно- просветительской работы с родителями, учащимися (лектории и пр.)

3.9. Проведение на базе медиатеки диагностических исследований учащихся и психологических тренингов совместно со школьным психологом.

#### **4. Правила пользования медиатекой.**

4.1. Пользователем медиатеки может быть любой учитель и ученик школы, имеющий навыки работы с компьютерной, аудио- и видеотехникой и выполняющий все инструкции и указания заведующего библиотекой (библиотекаря).

4.2. Пользователь может занять рабочее место только с разрешения библиотекаря.

4.3. Включение и выключение любого оборудования медиатеки производится только библиотекарем.

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

4.5. Копирование, сканирование, распечатка материалов и отправка сообщений по электронной почте осуществляется только по разрешению и в присутствии библиотекаря.

4.6. Все вопросы, возникающие в процессе работы у пользователя, решаются с библиотекарем.

Пользователь имеет право:

4.7. Ознакомиться с возможностями медиатеки и ее фондами.

4.8. Получить для работы любой из имеющихся в медиатеке и не занятый на данный момент другим пользователем СД- диск с программным обеспечением.

Пользователь обязан:

4.9. Ознакомиться с правилами пользования медиатекой при первом посещении.

4.10. Соблюдать тишину и порядок в медиатеке.

4.11. Выполнять требования библиотекаря по работе с оборудованием и программными продуктами.

4.12. Не покидать своего рабочего места без уведомления об этом библиотекаря.

4.13. Бережно обращаться с полученным для работы компакт- диском, аудио- и видеокассетой, слайдом по окончании работы сдать их библиотекарю.

4.14. Сообщать библиотекарю о завершении работы.

4.15. Возместить стоимость ремонта или полной замены оборудования либо носителя в случае преднамеренно совершенных действия по выводу из строя техники и программного обеспечения (процедура возмещения оговаривается с администрацией школы и библиотеки).

Запрещено:

4.16. Работать с любыми принесенными со стороны программными продуктами без разрешения библиотекаря.

4.17. Выносить из помещения медиатеки СД- диски- и видеокассеты, слайды, представленные для работы.

#### **5. Организация и управление, штаты.**

1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 26

планы и отчет о работе.

... в котором медная не обслуживает посетителей.



# **Правила пользования медиатекой**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и сотрудники школы.
- 1.2. К услугам читателей предоставляются: фонд справочной, научно-популярной литературы для учащихся, методической, научно-педагогической, справочной литературы для преподавателей:
  - Книги, газеты, журналы, слайды, видеомagneитофонные записи, микрофиши, CD, электронные базы данных и др.;
  - Справочно-библиографический аппарат: электронные каталоги и картотеки, справочно-библиографический фонд, рекомендательные списки литературы;
  - Индивидуальные, групповые и массовые формы работы с читателями.
- 1.3. Медиатека обслуживает читателей в режиме читального зала (выдача произведений печати и различных форм электронных носителей информации на дом не разрешается).
- 1.4. Режим работы медиатеки определяется руководителем школы. Для обеспечения дифференциального подхода к обслуживанию читателей составляет расписание работы медиатеки с выделением определенных дней (часов) для посещения отдельных групп по классам, преподавателей, родителей.

## **2. Права, обязанности и ответственность читателей.**

- 2.1. Читатель имеет право пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:
  - Иметь свободный доступ к фондам медиатеки и информации;
  - Получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации;
  - Использовать справочно-библиографический аппарат: электронные каталоги и картотеки;
  - Пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием;
  - Получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования медиатекой, информацией на традиционных и машиночитаемых носителях;
  - принимать участие в мероприятиях, проводимых медиатекой;
  - на обжалование действий работников медиатеки, ущемляющих его права, директору школы;
  - пользоваться дополнительными платными услугами.



## 2.2. Читатель обязан:

- соблюдать правила пользования медиатекой;
- бережно относиться к производителям печати и другим носителям информации, полученные из фонда медиатеки (не делать в них пометок, подчеркивание, не вырывать, не загибать страниц), техническому оборудованию медиатеки;
- при получении печатных изданий и других документов из фондов медиатеки читатель должен просмотреть их в присутствии сотрудника медиатеки и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом работнику медиатеки, который сделает на них соответствующую пометку;
- при утрате и неумышленной порче изданий и других документов заменить их такими же, либо копиями или изданиями, признанными библиотекой равноценными. При невозможности замены - возместить реальную рыночную стоимость изданий. Стоимость утраченных, испорченных произведений печати и других документов определяется сотрудником медиатеки по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с применением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов.
- не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа;
- ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию;
- при выбытии из школы-гимназии вернуть в медиатеку числящееся за ними издания и другие документы;
- соблюдать в медиатеке тишину и порядок, не вносить большие портфели и сумки в помещение медиатеки;
- выбывающие сотрудники школы отмечают в медиатеке свой обходной лист, личное дело выдается выбывающим учащимся только после соответствующей отметки библиотекаря;
- за утрату несовершеннолетними читателями произведений печати и других документов из фондов медиатеки или причинением им невосполнимого вреда ответственность должны нести родители или поручители.

## 3. Обязанности медиатеки.

### 3.1. Медиатека обязана:

- ✓ обеспечить бесплатный и свободный доступ читателей к фондам медиатеки и бесплатную выдачу во временное пользование документами в читальном зале;
- ✓ обеспечить оперативные и качественное обслуживание читателей с учетом их запросов и потребностей;
- ✓ своевременно информировать обо всех видах предоставляемых услуг;
- ✓ в случае отсутствия необходимых читателем изданий запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;



- ✓ предоставлять пользование электронным каталогом, картотеки, осуществлять другие формы библиотечного информирования;
- ✓ изучать потребности читателей в образовательной информации;
- ✓ вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборке необходимых изданий;
- ✓ вести устную и наглядную массово-информационную работу;
- ✓ совершенствовать работу с читателями путем внедрения передовых компьютерных технологий;
- ✓ обеспечить читателей необходимыми документами в каникулярное время;
- ✓ проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию читателей;
- ✓ обеспечить сохранность и рациональное использование фондов медиатеки, создать необходимые условия для хранения документов;
- ✓ способствовать формированию медиатеки как центра работы с книгой и информацией;
- ✓ создавать и поддерживать комфортные условия для работы читателей;
- ✓ обеспечить режим работы в соответствии с потребностями учебного заведения;
- ✓ отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о библиотеке.

#### **4. Порядок пользования медиатекой**

4.1. Запись читателей проводится в медиатеке. Учащиеся, сотрудники и учителя записываются в медиатеку по списку, имеющемуся в банке информации школы.

4.2. На каждого читателя заполняется электронная карточка установленного образца.

4.3. При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования медиатекой.

4.4. Читательские и книжные электронные формуляры являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации.

4.5. Обмен произведений печати производится по графику работы медиатеки.

#### **Основные задачи**

Способность просто к чтению в современных условиях не является показателем грамотности в традиционном понимании, так как успех личности в конце нашего и последующем столетии будет зависеть от способности добывать, оценивать и использовать информацию. Ныне концепция грамотности включает компьютерную, потребительскую, информационную и визуальную грамотность. И обучение пользователей доступу к информации как в медиатеке, так и вне ее, независимо от формата, естественно, становится основной задачей медиатеки. Использование единого информационного пространства, доступ к удаленным источникам обучения и географически распределенным источникам информации позволит:

- учителям и родителям найти информацию и виды деятельности, которые увлекут каждого ребенка;
- вовлечь родителей в учебную деятельность их детей, независимо от того, есть у родителей время и средства, чтобы физически присутствовать в школе, или нет;
- стимулировать бесконечный ряд интересов и способностей учащихся школы;
- использовать гораздо более простой и широкий доступ к мировой сокровищнице знаний и улучшить методы оценки обучения и создать новые средства учета пройденного материала;
- вывести обучение за пределы одной единственной классной комнаты и перенести его в широкие реальные и виртуальные сообщества людей, проживающих в самых разных странах;
- познать уровень образования за счет вовлечения в учебный процесс специалистов мирового класса.