

Согласовано
с председателем профсоюза
Чернова С.П. _____

Утверждаю:
Директор учреждения
Пахарь Е.И.
Приказ № 50/с от 02.09.2013



ПОЛОЖЕНИЕ

о медиатеке

Принят Советом Бюджетного учреждения
Протокол № 5 от 02.09.2013г.

1 Общие положения

1.1 Медиатека является неотъемлемой частью учебно-методической базы Бюджетного учреждения. Медиатека – информационный центр для свободного доступа к информационным ресурсам на различных носителях.

1.2 Назначение медиатеки – учебно-методическое сопровождение образовательного процесса, информационное обеспечение участников образовательного процесса.

1.3 Медиатека осуществляет свою деятельность согласно Положению о медиатеке, годового плана работы МОБУ «Сузановская СОШ», плана работы кабинета информатизации и библиотеки учреждения.

1.4 Деятельность медиатеки осуществляется с использованием технических ресурсов кабинета информационных технологий, выполняющим функции читального зала для работы с электронными носителями информации и сетевыми ресурсами Интернет.

2 Задачи

2.1 Создание условий для самостоятельной и оперативной работы с информацией, представленной в различном виде, всех участников образовательного процесса.

2.2 Создание и развитие фонда медиаматериалов.

2.3. Обеспечение свободного и оперативного доступа к внутренним и внешним медиаматериалам.

2.4 Оперативное распространение актуальной информации.

2.5 Информационно-методическая поддержка в подготовке и проведении выставок, научно-практических конференций, семинаров и других мероприятий, связанных с пропагандой информационных технологий в образовательном пространстве учреждения.

2.6 Развитие информационного пространства школы, информационной культуры всех участников образовательного процесса

3. Функции медиатеки

3.1 Обеспечить свободный доступ педагогических работников, учащихся учреждения к фондам медиатеки и возможность временного пользования фондом;

3.2 Своевременно информировать пользователей о всех видах предоставляемых услуг.

3.3 Изучать потребности участников образовательного процесса в образовательной информации.

3.4 Вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых программных продуктов; вести устную и наглядную массово-информационную работу;

4. Организация и управление

4.1 Основное условие открытия медиатеки - это наличие первоначального фонда.

4.2 Руководство медиатеки и контроль за его деятельностью осуществляет ответственный, который назначается директором Бюджетного учреждения.. Ответственный медиатеки согласовывает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе медиатеки с директором Бюджетного учреждения. Ответственный медиатеки, директор учреждения несут ответственность за все стороны деятельности медиатеки.

4.3 Медиатека составляет годовые планы и отчет о работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором учреждения. Годовой план медиатеки является частью общего годового плана Бюджетного учреждения.

4.4 График работы медиатеки устанавливается в соответствии с правилами общего распорядка Бюджетного учреждения.

5. Права и обязанности пользователей.

5.1. Пользователями медиатеки могут быть:

- обучающиеся Бюджетного учреждения;
- педагогический состав (в том числе педагоги - совместители);
- работники Бюджетного учреждения;

5.2. Пользователи медиатеки имеют право воспользоваться:

- электронными видами журналов, газет, отсканированным и отксерокопированным материалом (во временное пользование в кабинете информационных технологий);
- медиаматериалами (CD-дисками, видеотекой, фонотекой, сервером, сетью Интернет и др.);
- продлить срок пользования информационными материалами, если на них отсутствует спрос со стороны других потребителей-пользователей;
- оформлять заказ на отсутствующие в данный момент источники информации;
- получить консультацию по необходимой информации;
- вносить предложения по пополнению фонда медиаматериалов, предоставлению информационных услуг пользователям;

5.3. Пользователям предоставляется право работать в кабинете информационных технологий согласно утверждённым правилам работы кабинета.

5.4. Правила работы в медиатеке (кабинете информационных технологий):

- по всем вопросам работы в кабинете информационных технологий (по использованию компьютерных средств, по выходу в Глобальную сеть Интернет, по работе с медиаресурсами и т. п.) пользователям следует обращаться к заведующему кабинетом (или ответственному сотруднику медиатеки) для регистрации с определением вида работы;
- разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;
- пользователь имеет право работать с диском или флешкой после ее предварительного антивирусного тестирования;
- включение и выключение компьютера производится только заведующим кабинетом (или ответственным сотрудником медиатеки); запрещается оставлять включенные компьютеры без присмотра;

5.5. Пользователь обязан:

- иметь читательский формуляр с отметками о перерегистрации текущего года;
- бережно относиться к источникам информации, полученным из фонда медиаматериалов;
- возвращать их в установленные сроки;
- не выносить их из кабинета информационных технологий, если они не записаны в читательском формуляре;
- не делать в них пометок;
- при выбытии из Бюджетного учреждения (отчисление, окончание обучения, увольнение) вернуть в медиатеку числящиеся за ними источники информации;

5.6. Пользователи не имеют права:

- брать источники информации без разрешения заведующего кабинетом информационных технологий или ответственного сотрудника медиатеки;
- использовать для ксерокопирования и сканирования книги и журналы, взятые в медиатеке;
- задерживать информационные материалы;

- копировать с электронных носителей, охраняемых законом РФ "Об авторском праве и смежных правах» от 9 июля 1993 г. № 5351-I (с изменениями от 1995 г., 2004 г.);
- обращаться к ресурсам Интернет, предполагающим оплату;
- находиться в кабинете информационных технологий в верхней одежде и без сменной обуви (или бахил);
- пользователи, ответственные за утрату или порчу материалов, обязаны заменить их равноценными, при невозможности замены – возместить их реальную рыночную стоимость.

5.7. За невыполнение правил пользования фондами и услугами медиатеки: несвоевременный возврат источников, порчу и др., пользователи лишаются на определенный срок права пользования медиатекой (за однократное нарушение – на месяц, повторное – 2 месяца, систематическое – от 6 месяцев и более).

6. Права и обязанности медиатеки.

6.1. Медиатека имеет право:

- участвовать в планировании работы учебного учреждения, службы информатизации;
- выходить с предложениями к администрации ОУ в части улучшения материально-технического обеспечения, соблюдения условий труда;
- разрабатывать и предлагать различные виды информационных услуг, согласованных с руководством ОУ;
- отстранять пользователей от возможностей использования информационных материалов медиатеки, в случае невыполнения им обязанностей данного положения;
- вносить изменения и дополнения в данное положение.

6.2. Медиатека обязана:

- систематически пополнять свой фонд;
- обеспечивать пользователям возможность пользования всеми фондами медиатеки;
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к различным видам информации;
- информировать пользователей обо всех видах предоставляемых услуг;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания;
- оказывать пользователям помощь в выборе необходимых информационных материалов, с предоставлением консультаций, каталогов, картотек, библиографических обзоров и др.;
- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде информационных материалов, нести ответственность за их сохранность;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением в медиатеку выданных материалов;
- предоставлять все материалы, выполненные на сканере и ксероксе, поступающие в фонд медиатеки;
- создавать и поддерживать в медиатеке комфортные условия для работы.

7. Фонд медиатеки

7.1 Формирование фонда осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных средств выделяемых районными управлениями образования, привлечением спонсорских организаций.

7.2 В обязательном порядке фонд медиатеки должен содержать программные разработки творческих учителей, одаренных обучающихся.