

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ ООШ с.Синда  
\_\_\_\_\_ Т.Е.Фирсова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о школьной медиатеке МКОУ ООШ с. Синда**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Медиатека школы 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 школы.

1.2. В медиатеке накапливаются и систематизируются:

- электронные энциклопедии, справочники, 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;
- виртуальные лаборатории;
- электронные образовательные среды;

1.3. Пользователями медиатеки являются:

- обучающиеся школы;
- преподаватели ОУ;
- администрация школы.

1.4. Медиатека является структурным подразделением библиотеки и осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.

1.5. Медиатеку возглавляет библиотекарь.

1.6. В своей деятельности медиатека руководствуется:

- 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;
- приказами и распоряжениями администрации;
- настоящим положением.

## **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;

2.2. Формирование фонда медиатеки включает в себя:

- сбор, накопление, обработку, систематизацию педагогической и учебной информации, доведение её до пользователей;
- выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров в области новых информационных технологий и педагогических инноваций;
- учёт, распределение, хранение и списание электронных изданий;
- обеспечение сохранности электронных образовательных ресурсов.

2.3. Обеспечение методической поддержки учителей-предметников осуществляется путём:

- создания банка педагогической информации;
- оказания методической консультационной помощи педагогам в получении информации из медиатеки;
- предоставления доступа к образовательным электронным ресурсам;
- обеспечения учителям условий для работы с информацией, имеющейся в медиатеке, телекоммуникационными сетями и CD – ROM – технологиями;
- выявления информационных потребностей и удовлетворения запросов педагогических кадров школы в области новых информационных технологий и педагогических инноваций.

### **3.Права, обязанности и ответственность пользователей медиатеки.**

#### 3.1. Пользователь медиатеки имеет право:

- пользоваться следующими 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 источника информации;
- использовать справочно-библиографический аппарат: каталоги и картотеки на традиционных и машиночитаемых носителях;
- пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием;
- требовать соблюдения конфиденциальности данных о нём и перечне используемых им материалов;

#### 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 документы в строго установленные сроки;
- не выносить документы из помещения медиатеки;
- пользоваться ценными и единственными экземплярами электронных носителей только в помещении медиатеки;
- при получении документов из фонда медиатеки пользователь должен просмотреть их в медиатеке и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом работнику медиатеки, который сделает на них соответствующую пометку;
- расписываться в читательском формуляре 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 переоценки 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 её 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, а также временно лишаются права пользоваться медиатекой, либо несут ответственность, предусмотренную действующим уголовным и (или) гражданским законодательством.

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

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

4.2. Срок пользования изданием может быть продлён, если на него нет спроса со стороны других пользователей, или сокращён, 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 личном формуляре за каждый экземпляр электронного носителя; возвращение носителя фиксируется подписью работника медиатеки.

4.4. Издания, предназначенные для работы в библиотеке, на дом не выдаются.

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