

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
ХАБАРОВСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ № 8
г. Хабаровск

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ гимназии № 8



Ф.Н.Цай

ПОЛОЖЕНИЕ

О медиатеке
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
гимназии № 8 г. Хабаровска

1. Общие положения

1.1 Медиатека является центром хранения информации, необходимой для организации и осуществления образовательного процесса и осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом образовательного учреждения, образовательной программой развития гимназии.

1.2 Медиатека создается на базе библиотеки с целью обеспечения прав участников на бесплатное, оперативное, широкое пользование информационными ресурсами.

1.3 В своей деятельности медиатека гимназии руководствуется федеральными законами, указами, распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ документами и нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ, регионального органа управления образования субъекта РФ, учредителя гимназии, а также Уставом гимназии и настоящим Положением о медиатеке.

1.4 Медиатека создается для:

- оказания помощи учителям по внедрению и пропаганде передового педагогического опыта и инноваций в области образования;
- внедрения информационных технологий в образовательный, воспитательный и управленческий процессы;
- создания банка данных педагогической информации

1.6 Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора гимназии.

2. Задачи медиатеки гимназии

Медиатека выполняет следующие задачи:

- сбор, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователей;
- предоставление участникам образовательного процесса - обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) обучающихся доступа к информационным образовательным ресурсам, представленным на различных носителях: магнитных, цифровых, коммуникативных и иных;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей в образовательных проектах;
- компьютерная каталогизация и обработка информационных средств (книг, видеоматериалов).

1. Направление деятельности медиатеки гимназии

3.1 формирование фонда информационных ресурсов (электронных носителей) гимназии:

- комплектация универсального фонда учебных, художественных, научных, справочных, педагогических, методических и научно- популярных материалов на традиционных и нетрадиционных носителях информации;
- осуществление размещения, организации и сохранности материалов.

3.2 создание информационной базы:

- организация и ведение электронного каталога.

3.3 осуществление дифференцированного информационного обслуживания обучающихся и педагогических работников

- оказание информационной поддержки в решении задач, возникающих в процессе учебной, самообразовательной деятельности обучающихся;
- выявление информационных потребностей педагогов и удовлетворение запросов в области педагогических инноваций и новых технологий;
- выявление информационных потребностей педагогов и удовлетворение запросов, связанных с обучением, воспитанием учащихся.

2. Порядок пользования медиатекой

4.1 Порядок пользования медиатекой определяется следующими положениями:

- запись производится в индивидуальном порядке обучающихся, педагогических работников, родителей (законных представителей) обучающихся – по паспорту;
- в специальной форме (журнал выдачи изданий на нетрадиционных носителях) фиксируются дата выдачи пользователю материалов из фонда;
- пользователи могут продлить срок пользования материалами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей

5. Права и обязанности пользователей медиатеки

5.1. Пользователи медиатеки имеют право:

- получать полную информацию о составе фонда медиатеки, информационных ресурсах и предоставляемых услугах;
- получать консультационную помощь по вопросам поиска и выбора источников информации;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору гимназии.

5.2. Пользователи медиатеки обязаны:

- соблюдать правила пользования медиатекой;
- бережно относиться к материалам фонда медиатеки;
- поддерживать порядок расположения материалов при работе с медиатекой;
- убедиться при получении материалов медиатеки в отсутствии дефектов, а при их обнаружении – проинформировать об этом работника библиотеки; 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 библиотекой;
- возвращать материалы в установленные сроки;
- полностью рассчитаться с медиатекой по истечении учебного года или срока обучения, работы гимназии.

6. Права и обязанности работников медиатеки

6.1. Работники медиатеки имеют право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы информационного обслуживания образовательного процесса в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе гимназии и положении о медиатеки;
- определять в соответствии порядком пользования медиатекой, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями медиатеки;

6.2. Работники медиатеки обязаны:

- формировать фонды информационных материалов в соответствии с интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей; совершенствовать информационное обслуживание пользователей;
- обеспечивать сохранность носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;

7. Управление медиатекой

7.1. Управление медиатекой осуществляется в соответствии с законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и уставом гимназии.

7.2. Общее руководство осуществляется директором гимназии.

7.3. Сопровождение деятельности медиатеки обеспечивает заместитель директора гимназии по информатизации образовательного процесса.

7.4. Заведует медиатекой заведующий библиотекой.

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
Протокол Педагогического совета
МБОУ гимназии № 8
от 30 августа 2013г. № 1

СОГЛАСОВАНО
Протокол Попечительского
совета
от 04 сентября 2013 № 1