

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы
«Школа № 1363»

109542, Москва, Рязанский проспект, 82, корп.4

Телефон/факс: 8 (495) 376-61-44

E-mail: 1363@edu.mos.ru

<http://schu1363uv.mskobr.ru>

ОКПО 47268796, ОГРН 1037739054044, ИНН/КПП 7721151200/ 772101001

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ГБОУ Школа № 1363

Е.В. Лавриненко

«01» сентября 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИАТЕКЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«ШКОЛА № 1363»**

1. Общие положения

1.1. В своей деятельности школьная медиатека руководствуется документами и нормативными актами Министерства образования РФ, Федеральными законами РФ: «Об образовании в РФ», «О библиотечном деле», «Об авторском праве и смежных правах», «Об информации, информатизации и защите информации», Уставом ГБОУ Школа № 1363, Приказами и распоряжениями по ГБОУ Школа № 1363 и настоящим Положением.

1.2. Медиатека является центром педагогической информации на уровне школы и осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.

1.3. Медиатека ГБОУ Школа № 1363 является неотъемлемой частью школьной библиотеки и создана для оказания помощи учителям в деятельности по внедрению электронных средств обучения в образовательный процесс; аккумуляции электронных средств обучения и предоставления новых информационных технологий педагогическому коллективу школы.

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

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

- а) наличие помещения для хранения и успешного использования аппаратуры и информационных средств;
- б) наличие фонда средств информации, аппаратуры и мебели;
- в) наличие сотрудников, обеспечивающих поддержку аппаратуры в рабочем состоянии и нормальную деятельность с ней всех групп потребителей;
- д) финансирование, ориентированное на развитие медиатеки.

1.6. Медиатека накапливает, систематизирует по предметам, разделам и темам педагогическую информацию: учебно-методические пособия на электронных носителях, аудиовизуальные материалы.

2. Задачи школьной медиатеки

Задачами школьной медиатеки являются:

- 2.1. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователя.
- 2.2. Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров школы в области новых информационных технологий и педагогических инноваций;
- 2.3. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей в образовательных проектах.

3. Направления деятельности школьной медиатеки

Направления деятельности школьной медиатеки — это:

- 3.1. Оказание методической и консультационной помощи педагогам, родителям (иным законным представителям), учащимся в получении информации из медиатеки.
- 3.2. Обслуживание учебного процесса фондом медиатеки по заявкам учителей.
- 3.3. Обеспечение внеклассной работы учащихся.
- 3.4. Формирование фонда медиатеки включает в себя:
 - 3.4.1. Сбор, накопление, обработку, систематизацию педагогической и учебной информации, доведение ее до пользователей.
 - 3.4.2. Учет, распределение, хранение и списание электронных изданий.
 - 3.4.3. Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров в области новых информационных и педагогических инноваций.
 - 3.4.4. Разработка правил пользования медиатекой и организация доступа к ее фонду.

4. Финансирование школьной медиатеки

- 4.1. Финансирование медиатеки осуществляется на основные средства бюджета: сотрудники медиатеки являются штатными сотрудниками школы.

5. Структура и штаты

- 5.1. Структура и штаты медиатеки, условия и порядок оплаты труда определяются в соответствии с действующим законодательством, Уставом школы и инструкциями.

6. Права и обязанности пользователей медиатеки

- 6.1. Пользователь медиатеки имеет право пользоваться следующими бесплатными информационными услугами:
- 6.2. Получать во временное пользование из фонда медиатеки электронные издания, аудиовизуальные материалы
- 6.3. Получать консультацию и практическую помощь в поиске и выборе источников информации
- 6.4. Пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием
- 6.5. Пользователи медиатеки обязаны:
 - 6.5.1. соблюдать правила пользования медиатекой.
 - 6.5.2 бережно относиться к электронным и любым иным носителям информации, полученным из фонда медиатеки.
 - 6.5.3 возвращать в медиатеку электронные издания и другие документы в строго установленные сроки.
 - 6.5.4. при получении электронных изданий и других документов из фонда медиатеки пользователь медиатеки должен просмотреть их в медиатеке; в случае обнаружения дефектов сообщить об этом работнику медиатеки.
 - 6.5.5. расписываться в личном формуляре за каждое полученное в медиатеке издание
 - 6.5.6. при утрате или неумышленной порче электронных изданий и других документов заменить их такими же копиями или изданиями, признанными медиатекой равноценными.
 - 6.5.7. При нарушении сроков пользования электронными изданиями без уважительных причин пользователь медиатеки может быть временно лишен права пользоваться ее услугами.
 - 6.5.8. Ответственность за применение невосполнимого вреда электронным изданиям несовершеннолетними пользователями несут их родители (иные законные представители).

7. Правила пользования медиатекой

- 7.1. Срок пользования электронным изданием и количество выдаваемых изданий определяется сотрудником медиатеки.
- 7.2. 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.
- 7.3. Пользователи медиатеки расписываются в личном формуляре за каждый экземпляр электронного носителя; возвращение носителя фиксируется подписью работника медиатеки.