

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
« 09 » января 2014г.
протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №3
О.Я. Зеркина
2014 года



Положение о библиотеке - медиатеке муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3

1. Общие положения

- 1.1 Данное Положение разработано на основе Примерного положения о библиотеке общеобразовательного учреждения, Гражданского кодекса Российской Федерации, Законов Российской Федерации «Об образовании» и «О библиотечном деле», иных нормативных правовых актов.
- 1.2. Библиотека-медиатека является центром педагогической информации на уровне школы. Она также является структурным подразделением школы и осуществляет свою деятельность в соответствии с Основными направлениями развития образования в школе.
- 1.3. Библиотека-медиатека создана для оказания помощи учителям по внедрению и пропаганде передового педагогического опыта и инноваций в области образования; внедрения новых информационных технологий в образовательный и управленческий процессы; для создания школьного банка данных педагогической информации.
- 1.4. Библиотека-медиатека предоставляет соответствующие условия для реализации самостоятельности учащихся в обучении, их познавательной, творческой деятельности с широкой опорой на коммуникацию.
- 1.5. Библиотека-медиатека накапливает, систематизирует по предметам, разделам и темам педагогическую информацию.

2. Задачи школьной библиотеки-медиатеки

Задачами школьной библиотеки-медиатеки являются:

1. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователя.
2. Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров школы в области новых информационных технологий и педагогических инноваций.
3. Компьютерная каталогизация и обработка информационных средств (книг, видеоматериалов и т.д.)
4. Осуществление накопления собственного банка педагогической информации.
5. Организация обучения пользователей (педагогов, родителей, учеников) методике нахождения и получения информации из различных носителей.
6. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей в образовательных проектах (телекоммуникационных, видеопроектах, журналистских и прочих).

3. Функции школьной библиотеки-медиатеки

Библиотека-медиатека обязана:

1. обеспечить свободный доступ учащихся и педагогических работников учреждения к мультимедийным фондам и возможность их временного пользования;
2. своевременно информировать пользователей о всех видах предоставляемых услуг;
3. изучать потребности педагогов в образовательной информации;
4. вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых программных продуктов;

5. вести устную и наглядную массово-информационную работу; организовывать выставки программных разработок педагогических работников, информационные обзоры, Дни информации;
6. совершенствовать работу с пользователями путем внедрения передовых компьютерных технологий;
7. систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку-медиатеку выданных программных средств;
8. обеспечить сохранность и рациональное использование фонда программных средств и материалов;
8. обеспечить режим работы в соответствии с потребностями учебного заведения.

4. Организация и управление

1. Основное условие открытия библиотеки-медиатеки - это наличие первоначального фонда.

1. Руководство библиотеки-медиатеки и контроль за его деятельностью осуществляет ответственный, который назначается директором учреждения образования. Ответственный библиотеки-медиатеки согласовывает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки-медиатеки с директором учреждения и его заместителем, курирующим вопросы информатизации. Ответственный за библиотеку-медиатеку, директор учреждения несут ответственность за все стороны деятельности библиотеки-медиатеки.

2. Ответственный за библиотеку-медиатеку составляет годовые планы и отчет о работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором учреждения. Годовой план библиотеки-медиатеки является частью общего годового плана учреждения образования.

3. График работы библиотеки-медиатеки устанавливается в соответствии с правилами общего распорядка.

4. Ответственный за библиотеку-медиатеку и администрация школы обеспечивают взаимодействие с заинтересованными организациями и службами с целью эффективного использования информационных, программных ресурсов.

5. Направление деятельности школьной библиотеки - медиатеки

Направление деятельности школьной библиотеки-медиатеки - это:

1. Создание банка педагогической информации как основы единой школьной информационной сети.
2. Приобретение программного обеспечения.
3. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из медиатеки.
4. Создание условий для учителя в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через электронные каталоги, а также возможность просмотреть и отобрать средства обучения.
5. Оказание практической помощи учителям при проведении занятий на базе медиатеки с использованием различных информационных средств обучения.
6. Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики, просмотра видеозаписей, работы с компьютерными программами и CD ROM - технологиями.

6. Структура и штаты

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

Библиотеку-медиатеку возглавляет руководитель, который назначается директором школы. Директор организует работу библиотеки - медиатеки и несет полную ответственность за ее состояние и деятельность.

7. Права и обязанности сотрудника библиотеки-медиатеки:

1. Организовывать совместные заседания с педагогическим коллективом по согласованию с администрацией школы (директором, завучем) для обсуждения своей программы работы как части общешкольной программы.
2. Поддерживать и организовывать совместную деятельность в соответствии с пожеланиями

преподавателей, в целях удовлетворения нужд образования, связанных с индивидуализацией обучения, стимулированием инициативы части учащихся, развития их интеллекта, с возможностью свободного выбора и доступа к любого вида информации и самообразованием каждого участника учебно-воспитательного процесса.

8. Права и ответственность

Ответственный за библиотеку-медиатеку имеет право:

1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в "Положении о библиотеке-медиатеке".
2. Разрабатывать регламентирующую документацию библиотеки-медиатеки.
3. Устанавливать вид и размер компенсаций ущерба, нанесенного пользователями.
4. Директор школы устанавливает размер денежного поощрения ответственному за деятельность библиотеки-медиатеки из премиального фонда.

Ответственный за библиотеку-медиатеку несет ответственность за:

Сохранность фонда библиотеки-медиатеки в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

9. Фонд библиотеки- медиатеки

Формирование фонда школьной библиотеки-медиатеки осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных средств, выделяемых районным управлением образования, Комитетом образования, а также спонсорской и попечительской поддержки. В обязательном порядке фонд библиотеки-медиатеки содержит программные разработки творческих учителей, одаренных учащихся.

Фонд может быть разделен на несколько блоков:

- по предметам;
- направлениям;
- разработчикам и т.д.