

**СОГЛАСОВАНО**

председатель ПК гимназии

И.А.Гарипова

Протокол № 1 от 18.04.2016 г.

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического совета

18.04.2016г., протокол № 4

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора МБОУ «Гимназии № 39»

от 11.05.2016 г. № 336

И.П.Киекбаева

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о деятельности медиатеки Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 39» городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом "О библиотечном деле" от 29.12.1994 № 78-ФЗ (ред. от 03.07.2016), другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 39» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Гимназия) с учетом мнения органов государственного-общественного управления Гимназии.
- 1.2. Медиатека является структурным подразделением Гимназии, обладает фондом разнообразной литературы, аудио- и видеоматериалами, CD- дисками, слайдами, которые предоставляются во временное пользование учащимся и педагогическим работникам Гимназии.
- 1.3. Медиатека является центром педагогической информации на уровне Гимназии и осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития гимназического образовательного пространства.
- 1.4. Медиатека способствует формированию культуры личности учащихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания гимназического образовательного процесса.
- 1.5. Медиатека доступна и бесплатна для всех пользователей: учащихся, педагогов и других работников Гимназии.
- 1.6. Порядок доступа к информационным фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяется правилами пользования медиатекой, описанными в настоящем Положении.

#### **2. Цель и задачи медиатеки**

- 2.1. Основная цель медиатеки Гимназии – выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов субъектов образовательного пространства Гимназии в области образовательной информации, педагогических инноваций и информационных технологий.
- 2.2. *Задачами* медиатеки Гимназии являются:
  - сбор, накопление, обработка, систематизация учебной и педагогической информации, доведение ее до пользователя;
  - компьютерная каталогизация и обработка информационных средств (книг, видеоматериалов, магнитных записей и пр.);

- осуществление взаимодействия с Гимназическим информационным центром (ГИЦ) и подобными центрами вне учреждения с целью обмена информацией и накопления собственного банка педагогической информации;
- оказание услуг для удовлетворения запросов пользователей (администрации школы, педагогов, родителей, учеников) по предоставлению информации о достижениях психолого-педагогической науки, новых педагогических и информационных технологий;
- содействие организации обучения пользователей (педагогов, родителей, учеников) методике нахождения и получения информации из различных электронных источников;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов (телекоммуникационных, видеопроектах, журналистских и пр.).

### **3. Структура и оснащение медиатеки**

#### **3.1. В медиатеке определены отдельные рабочие зоны:**

- *компьютерная зона* – помещение, где учащиеся могут самостоятельно получить информацию по коррекции и обобщению знаний, используя фонд компьютерных программ, а учителя и сотрудники медиатеки – проводить занятия с учащимися, пользоваться каталогами и информационными образовательными базами данных, обмениваться информацией по электронной почте.

*Оборудование:* компьютерный класс с периферией (проекционное оборудование, принтер, модем, носители информации, каталоги и информационные базы данных).

- *Методическая зона* – рабочая зона, где имеется помещение для групповой и индивидуальной работы с методической информацией. Это банк передового педагогического опыта, методические программы, варианты учебников.

*Оборудование:* два компьютера с периферией (принтеры, носители информации, информационные базы данных).

- *Библиотека* имеет помещения для читального зала, хранения фонда книг, учебников, периодики педагогических программных средств, компьютерных программ и видео, аудио, визуальных средств.

*Оборудование:* три компьютера с периферией (принтера, CD-накопители, носители информации, каталоги, информационные базы данных), фонд книг, учебников.

- *Медиакласс* – помещение, где могут проводиться уроки с компьютерной поддержкой, внеклассные мероприятия, лекции, семинары, мастер-классы для педагогов и родителей.

*Оборудование:* компьютер с проекционным оборудованием.

#### **3.2. Все объекты подключены к единой локальной сети и имеют выход в Интернет.**

#### **3.3. 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 внутришкольного банка данных педагогической информации; развертывания и обслуживания модемной связи Гимназии с различными учреждениями образования.**

#### **3.4. Медиатека предоставляет необходимые условия для реализации самостоятельности учащихся в обучении, их познавательной, творческой деятельности с широкой опорой на коммуникации.**

3.5. Медиатека накапливает и систематизирует педагогическую информацию по предметам, разделам и темам.

#### **4. Направления деятельности медиатеки**

4.1. Направлениями деятельности медиатеки Гимназии являются:

- создание банка педагогической информации как основы единой гимназической информационной сети;
- создание информационно-педагогических модулей на различных носителях;
- оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из медиатеки и других информационных источников;
- создание условий для учителя в изучении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через электронные каталоги, а также возможности просмотра и отбора средств обучения;
- оказание практической помощи учителям для проведения занятий с использованием различных информационных средств обучения при индивидуальной и групповой формах работы;
- подготовка информации для проведения культурно-просветительской работы с родителями и учащимися (лектории, педагогический всеобуч, правовое, экономическое, эстетическое воспитание и др.);
- создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики, прослушивания и просмотра фото-, магнитных и видеозаписей, работы с компьютерным медиаконтентом и программами, телекоммуникационными сетями;
- проведение тестирования, диагностических исследований учащихся и психологических тренингов совместно с гимназической социально-психолого-педагогической службой.

#### **5. Обязанности работников медиатеки**

5.1. Медиатеку возглавляет ответственный, являющийся одним из педагогических работников Гимназии и выполняющий свои обязанности в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Компьютерную зону курирует заместитель директора по ИКТ, методическую зону – заместитель директора по НМР, библиотечную зону – заведующий библиотекой, медиакласс – учитель информатики и члены рабочей группы по информатизации (руководители предметных кафедр и методических объединений учителей).

5.3. Ответственный за медиатеку назначается и освобождается от занимаемой должности директором Гимназии, организует работу медиатеки и несет полную ответственность за ее состояние и деятельность.

5.4. Должностные обязанности *ответственного за медиатеку*:

- является членом педагогического коллектива школы, входит в состав педагогического совета;
- отвечает за эффективность деятельности медиатеки как структурного подразделения ГИЦ и определяет перспективы ее развития, выбирает методы и средства проведения этой деятельности, пути решения поставленных перед медиатекой задач;
- разрабатывает перспективные и текущие планы работы медиатеки и представляет их на утверждение заместителю директора гимназии по ИКТ;

- осуществляет руководство по вопросам, предусмотренным в плане медиатеки, как части плана основной деятельности Гимназии, принимает непосредственное участие в проведении важнейших работ;
- определяет потребность медиатеки в оборудовании, информационных средствах и других ресурсах, необходимых для проведения работ, предпринимает меры к обеспечению медиатеки всем необходимым, рациональному использованию и сохранности оборудования, аппаратуры;
- следит за соблюдением норм и правил охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты в помещениях медиатеки.

5.5. Должностные обязанности *заведующего библиотекой*:

- проводит в медиатеке по собственной программе обучение гимназистов работе с различными видами информации и способам их применения;
- использует в работе по привитию учащимся любви к чтению и книге разнообразные технические и информационные средства, имеющиеся в медиатеке;
- организует и ведет компьютерную справочно-библиографическую службу;
- осуществляет руководство дифференцированным обслуживанием учащихся и педагогического коллектива Гимназии посредством компьютерной справочно-библиографической службы (каталог школьной библиотеки, информационная база данных).

5.6. В соответствии с действующим в Гимназии положением за высокие качественные показатели деятельности сотрудникам медиатеки определяются стимулирующие выплаты.

## **6. Финансовое обеспечение деятельности медиатеки**

- 6.1. Финансирование деятельности медиатеки Гимназии (в т.ч. приобретение необходимого оборудования) осуществляется из средств бюджета и частично из внебюджетных средств и средств Благотворительного Фонда «Тридцать девятая параллель».
- 6.2. Сотрудники медиатеки являются штатными сотрудниками Гимназии или выполняют данные обязанности по совместительству.
- 6.3. Временные трудовые коллективы, создаваемые для выполнения договорных работ, оплачиваются из фондов заработной платы по договору.