

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Озерская средняя школа
им.Д.Тарасова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
Е.М. Юлдашева

Приказ № 42 от 1 сентября 2017

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОЙ МЕДИАТЕКЕ № 5.13.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Медиатека является центром педагогической информации на уровне школы. Она также является структурным подразделением школы и осуществляет свою деятельность в соответствии с Основным направлениями развития образования в школе.

Медиатека включает в себя библиотеку с читальным залом.

Учителя и сотрудники ОУ имеют возможность проводить занятия с учащимися на базе медиатеки, пользоваться каталогами и информационными образовательными базами данных.

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.

Медиатека предоставляет соответствующие условия для реализации самостоятельности учащихся в обучении, из познавательной, творческой деятельности с широкой опорой на коммуникацию.

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

2. ЗАДАЧИ ШКОЛЬНОЙ МЕДИАТЕКИ

Задачами школьной 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.)
4. Осуществление взаимодействия с информационными центрами с целью обмена информацией и 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 .

3. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ МЕДИАТЕКИ

Направления деятельности школьной медиатеки:

1. Создание банка педагогической информации как основы единой школьной информационной сети.
2. Разработка, приобретение программного обеспечения.
3. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из медиатеки и других информационных центров.
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 (на основе имеющихся в медиатеке) методических описаний, обучающих программ, видео - и магнитозаписей для интеллектуального развития школьников, формирования навыков и умений самостоятельной творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации.
7. Подготовка информации на базе медиатеки для проведения культурно-

просветительской работы с родителями, учащимися.

8. Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики, прослушивания и просмотра фоно-, магнито- и видеозаписей, работы с компьютерными программами.

9. Проведение на базе медиатеки тестирования, диагностических исследований учащихся и психологических тренингов.

4 РУКОВОДИТЕЛЬ МЕДИАТЕКИ

1. Является членом педагогического коллектива школы, входит в состав педагогического совета.

2. Отвечает за эффективность деятельности медиатеки как структурного подразделения школы и определяет перспективы ее развития, выбирает методы и средства проведения этой деятельности, пути решения поставленных перед медиатекой задач. Разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы медиатеки и представляет их на утверждение администрации школы. Определяет соисполнителей запланированных совместных работ среди учащихся и учителей.

3. Осуществляет руководство по вопросам, предусмотренным в плане медиатеки, как части плана учебно-воспитательной работы школы, формулирует конечные цели и предполагаемые результаты и принимает непосредственное участие в проведении важнейших работ.

4. Контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, качество работ, обязательств, выполненных специалистами медиатеки и соисполнителями. Обеспечивает при этом соблюдение нормативов, требований и оформление соответствующей документации и конкретных выходов, соблюдение установленного порядка их согласования. Определяет потребность медиатеки в оборудовании, информационных средствах и других ресурсах, необходимых для проведения работ, принимает меры к обеспечению медиатеки всем необходимым, рациональному использованию и сохранности оборудования, аппаратуры.

5. Организует сбор и изучение информации по эффективности деятельности медиатеки, проводит анализ самообразовательной и творческой, индивидуальной и групповой самостоятельной работы по удовлетворению интеллектуальных запросов всех ее потребителей; участвует в обобщении данных результатов изучения и наблюдений.

5. БИБЛИОТЕКАРЬ

Дополнительно к должностным обязанностям, которые определяются Типовым положением о библиотеке общеобразовательной школы (1991 г.), вводятся следующие:

- 1.** осуществление компьютерной справочно-библиографической службы.
- 2.** осуществление дифференцированного обслуживания учащихся и педагогического коллектива школы посредством компьютерной справочно-библиографической службы (каталог школьной библиотеки, информационная база данных).