



## **1. Общие положения.**

1.1. Деятельность медиатеки организуется и осуществляется в соответствии с Российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимся в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительская функции медиатеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

1.2. Медиатека является структурным подразделением школы, обладает фондом разнообразных аудио- и видеоматериалов, CD-дисками, слайдами, которые предоставляется во временное пользование учащимся и сотрудникам школы. Медиатека способствует формированию культуры личности учащихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса. Медиатека является центром педагогической информации. Она является составной частью библиотеки школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.

Медиатека создана для оказания помощи:

- учащимся школы в получении различной необходимой информации и знаний;
- учителям по внедрению и пропаганде передового педагогического опыта и инноваций в области образования, внедрения новых информационных технологий в образовательный и управленческий процессы, создания школьного банка данных педагогической информации, развертывание и обслуживание модемной и факсимильной связи школы с учреждениями образования района, города, области.

1.3. Медиатека доступна и бесплатна для пользователей: учащихся, педагогов и других работников школы. Удовлетворяет запросы родителей на информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.

1.4. Государственная или иная цензура в деятельности медиатеки не допускается.

1.5. Порядок доступа к информационным фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяется правилами пользования медиатекой.

1.6. В своей деятельности медиатека руководствуется документами и нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки Самарской области, Департамента образования администрации г.о. Самара и настоящим положением.

## **2. Задачи медиатеки**

2.1. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до учащихся, учителей, родителей, руководства школы.

2.2. Выявление информационных потребностей и осуществление услуг по удовлетворению запросов пользователей (ученики, педагоги, администрация школы, родители) по доставке информации, о достижениях психолого - педагогической науки, новых педагогических и информационных технологиях, педагогических новациях.

2.3. Компьютерная каталогизация и обработка информационных средств (книг, видеоматериалов, магнитофонных записей и пр.).

2.4. Осуществление взаимодействия с информационными центрами района,

города, области, по обмену информацией и накопление собственного (школьного) банка педагогической информации.

2.5. Организация обучения пользователей (ученики, педагоги, родители) методике нахождения и получения информации из различных носителей.

### **3. Функции медиатеки**

3.1. Разработка, приобретение программного обеспечения, аудио- и видеоматериалов, слайдов.

3.2. Создание банка информации, как основы единой школьной информационной сети.

3.3. Создание информационных модулей на различных носителях.

3.4. Обучение пользователей школьной медиатеки работе на компьютерах, видеотехнике, ТСО и ознакомление с методикой получения информации, хранящейся на различных носителях.

3.5. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации от медиатеки и других информационных центров.

3.6. Создание условий для учащегося и учителя в получении информации о литературе, CD-дисках, аудио- и видеоносителях, слайдах через электронные каталоги.

3.7. Оказание практической помощи учителям при проведении занятий с использованием возможностей медиатеки, используя различные информационные средства обучения (компьютерный класс при индивидуальной и групповой форме работы, локальные компьютеры, кабинет ТСО).

3.8. Создание методических описаний, обучающих программ, видео- и аудиозаписей для интеллектуального развития школьников, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации.

3.9. Подготовка информации на базе медиатеки для проведения культурно-просветительной работы с родителями, молодежью района (лектории, видеоклуб и пр.).

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

3.11. Проведение на базе медиатеки диагностических исследований учащихся и психологических тренингов совместно со школьным психологом.

### **4. Правила пользования медиотекой**

4.1. Пользователям медиатеки может быть любой посетитель являющийся учеником или сотрудником МБОУ Школы №79, имеющий навыки работы с компьютерной, аудио- и видеотехникой и выполняющий все инструкции и указания методиста медиатеки.

4.2. Учащиеся до 14 лет при первом пользовании медиатекой должны поставить в известность об этом своих родителей.

4.3. Пользователь может занять рабочее место только с разрешения методиста медиатеки.

4.4. Включение и выключение любого оборудования медиатеки производится только методистом медиатеки

4.5. За одним компьютером может работать не более 2-х человек.

4.6. Копирование, сканирование, распечатка материалов и отправка сообщений по электронной почте осуществляется только по разрешению и в присутствии методиста медиатеки.

4.7. Все вопросы, возникающие в процессе работы у пользователя, решаются с методистом медиатеки.

Пользователь имеет право:

4.8. Ознакомиться с возможностями медиатеки и ее фондами.

4.9. Получить для работы любой из имеющихся в медиатеке и не занятый на данный момент другим пользователем CD-диск с программным обеспечением, аудио-, видеокассету, слайд.

4.10. Получить домой видео-, аудиокассеты, CD-диски, слайды на срок не более 5-ти календарных дней.

4.11. Сохранить по согласованию с методистом медиатеки созданные в процессе работы документы на жестких дисках компьютеров медиатеки, в специально созданных для этих целей каталогах, сроком до двух суток.

Пользователь обязан:

4.12. Ознакомиться с правилами пользования медиатекой при первом посещении.

4.13. Соблюдать тишину и порядок в медиатеке.

4.14. Выполнять требования методиста медиатеки по работе с оборудованием и программными продуктами.

4.15. Не покидать своего рабочего места без уведомления об этом методиста медиатеки. 4.16. Бережно обращаться с полученным для работы компакт-диском, аудио- и видеокассетой, слайдом по окончании работы сдать их методисту медиатеки.

4.17. Сообщить методисту медиатеки о завершении работы.

4.18. Возместить стоимость ремонта или полной замены оборудования либо носителя в случае преднамеренно совершенных действий по выводу из строя техники и программного обеспечения (процедура возмещения оговаривается с администрацией школы).

Пользователю запрещается:

4.19. Работать с любыми принесенными со стороны программными продуктами без разрешения методиста медиатеки.

4.20. Запускать программы, загруженные из сети Internet.

4.21. Менять конфигурации файлов DOS и Windows, стирать или менять информацию на жестком диске компьютеров.

4.22. Выносить из помещения медиатеки CD-диски, аудио- и видеокассеты, слайды, предоставленные для работы.