

Принято
на Совете Учреждения
председатель Совета
Э.А. Барченко
30.08 2016 г.

Утверждаю:
Директор ГБОУ школы-интерната
№ 117 им. Т.С. Зыковой г.о. Самара
И.А. Баранова
30.08 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о медиатеке

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области «Школа –интернат №117 им.Т.С. Зыковой
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
городского округа Самара»

Рассмотрено
Советом родителей
от 30.08 2016 г.

Рассмотрено
Советом обучающихся
от 30.08 2016г.

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», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Самарской области, Самарского управления Министерства образования и науки.

1.2. Деятельность медиатеки регулируется настоящим Положением.

1.3. Медиатека является структурным подразделением ГБОУ школы – интерната № 117 им. Т.С. Зыковой г.о. Самара (далее - школа - интернат), участвующим в учебно-воспитательном процессе, в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.4. Цели школьной медиатеки соотносятся с целями школы - интерната: формирование общей культуры личности учащихся, расширение кругозора, развитие читательского интереса, развитие дополнительного чтения, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; формирование здорового образа жизни.

1.5. Деятельность школьной медиатеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.6. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о медиатеке и Правилами пользования школьной медиатекой, утвержденными директором школы.

1.7. Школа - интернат несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания медиатеки.

1.8. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Основные задачи школьной медиатеки:

2.1. Обеспечение участникам образовательного процесса — учащимся (далее — пользователям), педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) — доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы - интерната на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий, учебный фонд); коммуникативном (компьютерные

сети) и иных носителях.

2.2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.

2.3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору.

2.4. Совершенствование предоставляемых школьной медиатекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3. Основные функции медиатеки.

3.1. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов школы:

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;

3.2. Создает информационную продукцию:

- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), электронный каталог;
- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;

3.3. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание учащихся:

- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации;
- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;

3.4. Осуществляет дифференцированное информационное обслуживание педагогов:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;
- создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы общеобразовательного учреждения, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам и разделам;
- организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;
- осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций);

3.5. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся:

- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в медиатеку;
- консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с

информацией по воспитанию детей;

- консультирует по вопросам учебных изданий для учащихся.

4. Организация деятельности школьной медиатеки.

4.1. Школьная медиатека по своей структуре делится на читальную зону, зону учебников, зону методической литературы по предметам, зону регистрации, компьютерную зону.

4.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе в соответствии с учебным и воспитательным планами школы-интерната, программами, проектами и планом работы школьной медиатеки.

4.3. Для обеспечения модернизации школьной медиатеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, нормативного финансирования, школа – интернат обеспечивает :

- библиотечно-информационными ресурсами; копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования ;
- библиотечным оборудованием и канцелярскими принадлежностями.

4.4. Школа - интернат создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества школьной медиатеки.

4.5. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда медиатеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий несет заведующий библиотекой, создание необходимых условий для деятельности медиатеки несет директор школы.

4.6. Режим работы школьной медиатеки определяется заведующим библиотекой в соответствии с правилами внутреннего распорядка школы.

5. Управление. Штаты.

5.1. Общее руководство деятельностью школьной медиатеки осуществляет директор школы -интерната.

5.2. Руководство школьной медиатеки осуществляет заведующий библиотекой, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором школы интерната, обучающимися, их родителями за организацию и результаты деятельности школьной библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями.

5.3. Заведующий библиотекой назначается директором, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета школы - интерната.

5.4. Заведующий библиотекой разрабатывает и представляет директору школы - интерната на утверждение следующие документы:

- а) положение о медиатеки, правила пользования медиатекой;
- б) планово-отчетную документацию;

5.5. Трудовые отношения работников школьной медиатеки школы - интерната

регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

6. Права и обязанности школьной медиатеки.

Школьная медиатека имеет право:

- 6.1. Самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов школы - интерната;
- 6.2. Проводить в установленном порядке факультативные уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний ;
- 6.3. Рекомендовать источники комплектования информационных ресурсов;
- 6.4. Изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- 6.5. Определять в соответствии с правилами пользования школьной библиотекой, утвержденными директором школы - интерната , виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
- 6.6. Участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

7. Права и обязанности пользователей школьной медиатеки.

Пользователи школьной библиотеки имеют право:

- 7.1. Получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых школьной библиотекой услугах;
- 7.2 . Пользоваться справочно-библиографическим аппаратом школьной библиотеки;
- 7.3. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- 7.4. Получать во временное пользование на абонементе и в читальной зоне печатные издания и другие источники информации;
- 7.5. Продлевать срок пользования документами;
- 7.6. Получать тематические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда школьной библиотеки;
- 7.7. Участвовать в мероприятиях, проводимых школьной медиатекой;
- 7.8. Пользоваться услугами, предоставляемыми школьной медиатекой, согласно настоящим Положением;
- 7.9. Обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы .

Пользователи школьной медиатеки обязаны:

- 7.10. Соблюдать правила пользования школьной медиатекой.

