

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Самарской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Красноармейское профессиональное училище»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ
«Красноармейское

профессиональное училище»

Н.С.Кудрявцева

«30 августа» 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕДИАТЕКЕ**

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Медиатека является неотъемлемой частью учебно-методической базы училища. Основной целью создания медиатеки училища является обеспечение более полного доступа к образовательным ресурсам училища, в том числе к электронным каталогам и полнотекстовым электронным материалам учебного, научного и информационного назначения. Деятельность медиатеки направлена на реализацию следующих задач:

1.1.Создание, поддержка и распространение банка данных по имеющимся средствам обучения в сфере информационных технологий.

1.2.Организация консультаций по педагогическим аспектам использования аудиовизуальных и интерактивных средств обучения в образовательном и воспитательном процессе.

1.3.Информационно-методическая поддержка в подготовке и проведении выставок, научно-практических конференций, семинаров, уроков и других мероприятий.

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

1.5.Развитие информационного пространства училища.

2.ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ МЕДИАТЕКИ

2.1.Обеспечение свободного доступа педагогических работников училища к фондам медиатеки и возможности временного пользования фондом.

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

2.3.Создание банка информации, как основы единой информационной сети.

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

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

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

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

2.8.Создание условий обучающимся, педагогам, родителям и сотрудникам училища для работы с компьютерными программами.

3.ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕДИАТЕКОЙ

3.1.Пользователям медиатеки может быть посетитель, являющийся обучающимся или сотрудником училища, имеющий навыки работы с компьютерной, аудио- и видеотехникой и выполняющий все инструкции и указания ответственного за медиатеку.

3.2.Пользователь может занять рабочее место только с разрешения ответственного за медиатеку.

3.3.Включение и выключение любого оборудования медиатеки производится только ответственным за медиатеку.

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

3.5.Копирование, сканирование, распечатка материалов и отправка сообщений по электронной почте осуществляется только по разрешению и в присутствии ответственного за медиатеку.

3.6.Все вопросы, возникающие в процессе работы у пользователя, решаются с ответственным за медиатеку.

3.7.Пользователь имеет право:

- ознакомиться с возможностями медиатеки и ее фондами;
- получить для работы любой из имеющихся в медиатеке и не занятый на данный момент другим пользователем CD-диски с программным обеспечением, аудио-, видеокассету, слайд;
- получить домой видео-, аудиокассеты, CD-диски, слайды на срок не более 5-ти календарных дней;
- сохранить по согласованию с ответственным за медиатеку созданные в процессе работы документы на жестких дисках компьютеров медиатеки, в специально созданных для этих целей каталогах, сроком до двух суток.

3.8.Пользователь обязан:

- ознакомиться с правилами пользования медиатекой при первом посещении;
- соблюдать тишину и порядок в медиатеке;
- выполнять требования ответственного за медиатеку по работе с оборудованием и программными продуктами;
- не покидать своего рабочего места без уведомления об этом ответственного за медиатеку;
- бережно обращаться с полученным для работы компакт-диском, аудио- и видеокассетой, слайдом по окончании работы сдать их ответственному за медиатеку;
- сообщить ответственному за медиатеку о завершении работы;
- 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 училища).

3.9. Запрещено:

- работать с любыми принесенными со стороны программными продуктами без разрешения ответственного за медиатеку;
- запускать программы, загруженные из сети Интернет;
- менять конфигурации файлов Windows и Linux, стирать или менять информацию на жестком диске компьютеров;

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

4.ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ

4.1.Основное условие открытия медиатеки- это наличие первоначального фонда. Руководство медиатеки и контроль за его деятельностью осуществляет ответственный, который назначается директором. Ответственный медиатеки согласовывает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе медиатеки с директором училища. Заместитель директора по ИКТ, директор училища, несут ответственность за все стороны деятельности медиатеки.

4.2.Ответственным за медиатеку назначается библиотекарь училища.

4.3.График работы медиатеки устанавливается в соответствии с правилами общего распорядка.

4.4.Ответственный за медиатеку имеет право:

- самостоятельно определять положение и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в «Положении о медиатеки»;
- разрабатывать регламентирующую документацию медиатеки;
- устанавливать вид и размер компенсаций ущерба, нанесенного пользователями.

4.5.Ответственный за медиатеку несет ответственность за сохранность