

СОГЛАСОВАНО
Школьным управляющим
советом
протокол заседания
ШУС от 26.02.2021 №10

РАССМОТРЕНО И
РЕКОМЕНДОВАНО
К УТВЕРЖДЕНИЮ
педагогическим советом
протокол от 01.03.2021 №13

УТВЕРЖДЕНО
приказом по школе
от 01.03.2021 №70

ПОЛОЖЕНИЕ о школьной медиатеке

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является основой для создания и деятельности медиатеки МАОУ СОШ №11 (далее-школа).

1.2. Медиатека является инфраструктурным объектом школы, участвующим в образовательной деятельности в целях обеспечения прав его участников на бесплатное, оперативное, широкое пользование информационными ресурсами.

1.3. Данное Положение разработано в соответствии с: Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (в действующей редакции), Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности, Федеральным законом от 29.12.2010 №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в действующей редакции), Уставом МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №11» (далее - школа).

1.4. Цели деятельности медиатеки соотносятся с целями общеобразовательной организации:

- на основе внедрения информационных технологий формирование общей культуры личности обучающихся и усвоение ими обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, адаптация учащихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье, окружающей природе, формирование здорового образа жизни.

1.5. Медиатека обладает фондом разнообразной литературы, электронными учебниками, аудио- и видеоматериалами, CD-дисками, которые предоставляются во временное пользование обучающимся и сотрудникам школы. Медиатека является центром педагогической информации школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.

1.6. Медиатека создана для оказания помощи:

- обучающимся школы в получении информации, необходимой для обучения, познавательной и творческой деятельности, повышения их самостоятельности в обучении;

- учителям по внедрению и пропаганде передового педагогического опыта и инноваций в области образования, внедрению новых информационных технологий в образовательный и управленческий процессы, созданию школьного банка данных педагогической информации.

1.7. Медиатека доступна и бесплатна для пользователей: обучающихся, педагогов и других работников школы.

1.8. В медиатеке запрещается издание, хранение и распространение печатных, аудио, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии

экстремистской деятельности», не допускается наличие экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, публикаций, обосновывающих или оправдывающих национальное и (или) расовое превосходство, либо оправдывающих практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы. Кроме того, к таким материалам, в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 11-ФЗ относятся:

- официальные материалы, запрещенных экстремистских организаций;
- материалы, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества и содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона;
- любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона.

1.9. Медиатека включает в себя: библиотеку, читальный зал (проектор, экран) компьютерную зону (ноутбук, планшеты). Порядок доступа к библиотечным фондам, медиа-фондам и другой информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяется Правилами пользования медиатекой.

2. Задачи медиатеки

Основными задачами деятельности медиатеки являются:

2.1. Предоставление участникам образовательной деятельности - обучающимся, педагогическим работникам, (далее - пользователям) доступа к информационным образовательным ресурсам, представленным на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), цифровых (CD-диски), коммуникационных (компьютерные сети) и иных.

2.2. Воспитание культурного и гражданского самосознания обучающихся, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала через использование информационных технологий.

2.3. Формирование свободного владения навыками независимого пользования информационными ресурсами: поиск, отбор и критическая оценка информации.

2.4. Совершенствование предоставляемых образовательных услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации процесса обучения.

2.5. Осуществление взаимодействия с образовательными организациями города по обмену информацией и накопление собственного (школьного) банка педагогической информации.

2.6. Организация консультаций пользователей методики нахождения и получения информации из различных носителей.

3. Основные функции медиатеки

3.1. Распространение знаний и другой информации, формирующей информационную культуру обучающихся, участие в образовательной деятельности.

3.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами школы (фонд медиатеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр, материалов на электронных и магнитных носителях).

3.3. Обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале, в компьютерной зоне.

3.4. Ведение справочно-библиографического аппарата: каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях, справочно-информационного фонда.

3.5. Информационно-библиографическое обслуживание учащихся, педагогов, родителей (законных представителей), консультирование читателей при поиске информации.

3.6. Проведение с обучающимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры чтения и информационной культуры, привитие навыков и умения поиска, отбора и использования информации.

- 3.7. Аналитическая и методическая работа по совершенствованию основных направлений деятельности медиатеки с целью внедрения новых информационных и библиотечных технологий, организационных форм и методов работы.
- 3.8. Организация дифференцированного индивидуального обслуживания читателей с максимальным учетом интересов пользователей.
- 3.9. Библиотечно-информационное обслуживание с учетом специфики школы и запросов читателей. Ознакомление с методикой получения информации, хранящейся на различных носителях.
- 3.10. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и фонда ресурсов на электронных и магнитных носителях; по обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.
- 3.11. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и др.)
- 3.12. Исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильной и излишней литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.
- 3.13. Формирование актива, привлечение обучающихся к управлению медиатекой.
- 3.14. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.
- 3.15. Создание банка информации, как основы школьной информационной сети.

4. Организация деятельности медиатеки

- 4.1. Медиатека входит в структуру библиотеки и представляет собой специализированный рабочий зал для работы с мультимедийными, сетевыми и т. п. ресурсами.
- 4.2. В целях обеспечения модернизации образовательной деятельности в условиях информатизации и компьютеризации и в пределах средств, выделяемых учредителем, медиатека обеспечивается:
- гарантированным финансированием для комплектования фондов информационных материалов;
 - необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой и нормативами по охране труда при эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещений, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с требованиями СанПиН;
 - современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
 - ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования.
- 4.3. Режим работы медиатеки определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка школы и режимом работы библиотеки.
- 4.4. Школа создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества медиатеки.
- 4.5. В целях наиболее полного использования информационных ресурсов в работе с учащимися медиатека школы обеспечивается доступом к ресурсам сети Интернет.

5. Права и обязанности работников медиатеки

- 5.1. Работники медиатеки имеют право:
- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе школы;
 - проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
 - определять источники комплектования информационных ресурсов;
 - изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда.
- 5.2. Работники медиатеки обязаны:

- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами;
- информировать пользователей о видах предоставляемых услуг;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами школы, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- обеспечивать сохранность носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы;
- повышать свою квалификацию.

6. Правила пользования медиатекой

6.1. Пользователем медиатеки может быть любой посетитель, являющийся обучающимся или сотрудником школы.

6.2. Пользователи медиатеки имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых медиатекой услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом информационно-библиотечного центра;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, а также любой из имеющихся в медиатеке и не занятый на данный момент другим пользователем CD-диск с программным обеспечением, аудиокассету, видеокассету, слайд;
- продлевать срок пользования документами;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда информационно-библиотечного центра;
- получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
- участвовать в мероприятиях, проводимых медиатекой.

6.3. Пользователи медиатеки обязаны:

- бережно относиться к произведениям печати, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе медиатеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении читального зала;
- убедиться при получении необходимых носителей в отсутствии дефектов, а при их обнаружении проинформировать об этом работника медиатеки;
- возвращать документы в информационно-библиотечный центр в установленные сроки;
- заменять документы информационно-библиотечного центра в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования медиатекой;
- полностью рассчитаться с медиатекой по истечении срока обучения или работы в школе.

6.4. Порядок пользования медиатекой:

- запись обучающихся в медиатеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, запись работников школы – по паспорту;
- перерегистрация пользователей производится ежегодно;
- документом, подтверждающим право пользования медиатекой, является читательский формуляр;

6.5. Порядок пользования компьютером:

- пользователь должен иметь навыки работы с компьютером, аудио-и видеотехникой и выполнять все инструкции и указания работника медиатеки;
- пользователь может занять рабочее место только с разрешения работника медиатеки.