

ГБОУ средняя общеобразовательная школа № 51
Петроградского района
Санкт-Петербурга

Подписано электронной Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
31.08.2023 13:26 средняя общеобразовательная школа № 51 Петроградского района Санкт-Петербурга

директор

Березяк Элина Арвовна Чкаловский проспект, дом 22, Санкт-Петербург, 197110

7813124534-5-1718706691-20240618-169-2-1331-31

т. 2462072, т/ф 4176212

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБОУ СОШ № 51
Петроградского района СПб
Приказ от 31 августа 2023г. №228

_____ Э.А. Березяк

ПРИНЯТО

Совет Образовательного учреждения
ГБОУ СОШ № 51
Петроградского района СПб
Протокол от 29 августа 2023г. №1
С учётом мнения Совета родителей
Протокол от 29 августа 2023г. №1
С учётом мнения обучающихся
Протокол от 29 августа 2023г. №1

Положение о медиатеке

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №51 Петроградского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом РФ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ, Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 №114-ФЗ, Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 № 436-ФЗ, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (зарегистрированы в Минюсте 18.12.2020 № 61573); Постановлением Главного государственного санитарного врача от 28.01.2021г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к условия к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», (далее - СанПиН 1.2.3685-21); Уставом ГБОУ СОШ №51 Петроградского района Санкт-Петербурга.

1.2. Медиатека ГБОУ СОШ №51 является структурным подразделением библиотеки, которое представляет собой собрание информационных материалов на электронных и бумажных носителях и обеспечивает бесплатный доступ к ним обучающихся и педагогов. Медиатека обладает фондом разнообразной литературы, 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.

1.3. Медиатека создана для оказания помощи:

- учащимся 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.

1.4. Медиатека доступна и бесплатна для пользователей: учащихся, педагогов и сотрудников школы.

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

1.6. В соответствии с Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года в школьной библиотеке запрещено распространение, производство, хранение, и использование литературы экстремистской направленности.

Экстремистские материалы - предназначенные для обнародования документы либо информация на иных носителях, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистской рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикации, обосновывающие или оправдывающие национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающие практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

Заведующий библиотекой ежеквартально проводит сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, изымает их из оборота библиотеки, ведёт журнал сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов.

1.7. Организация обслуживания участников образовательных отношений производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Задачи медиатеки

2.1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем иблиторечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся, педагогов и других категорий читателей.

2.2. Формирование у читателей навыков независимого пользования: обучение пользованию различными носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

2.3. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования современных информационных технологий.

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

2.5. Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов пользователей.

2.6. Осуществление взаимодействия с образовательными учреждениями района по обмену информацией и накопление собственного (школьного) банка педагогической информации.

2.7. Организация обучения пользователей методике нахождения и получения информации из различных носителей.

2.8. Оказание помощи в деятельности обучающихся и педагогов в образовательных проектах (телекоммуникационных, видеопроектах, журналистских и пр.).

3. Основные функции медиатеки

3.1. Распространение знаний и другой информации, формирующей информационную культуру учащихся, участие в образовательном процессе.

Основные функции медиатеки:

- Кумулятивная (сбор информации);
- Депозитарная (хранение информации);

- Коммуникативная (выдача информации);
- Образовательная;
- Культурная.

- 3.2. Формирование фонда медиатеки в соответствии с образовательными программами школы.
- 3.3. Информационно-библиографическое обслуживание учащихся, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске информации.
- 3.4. Проведение с учащимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний по воспитанию культуры чтения и информационной культуры, привитие навыков и умения поиска, отбора и использования информации.
- 3.5. Аналитическая и методическая работа по совершенствованию основных направлений деятельности медиатеки с целью внедрения новых информационных и библиотечных технологий, организационных форм и методов работы.
- 3.6. Ознакомление с методикой получения информации, хранящейся на различных носителях.
- 3.7. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и фонда ресурсов на электронных и магнитных носителях;
- 3.8. Создание банка информации, как основы школьной информационной сети.

4. Права и обязанности работников медиатеки

4.1. Работники медиатеки имеют право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания;
- разрабатывать правила пользования медиатекой и другую регламентирующую документацию;
- контролировать работу пользователей с электронными ресурсами в целях соблюдения законодательства Российской Федерации и исключения несанкционированного использования ресурсов Интернет;
- проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
- участвовать в работе общеобразовательного учреждения;
- повышать свою квалификацию.

4.2. 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;
- ежеквартально проводить сверку библиотечного фонда с федеральным списком экстремистских материалов;
- отчитываться в установленном порядке перед руководителем общеобразовательного учреждения;
- создавать и поддерживать комфортные условия для работы пользователей.

5. Права и обязанности пользователей медиатеки

5.1. Пользователи медиатеки имеют право:

- Получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых медиатекой услугах;
- Пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- 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, аудио-, видеоматериалами;
- Продлевать срок пользования документами;
- Получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- Получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;

5.2. Пользователи медиатеки обязаны:

- Ознакомиться с правилами пользования медиатекой при первом посещении;
- Соблюдать тишину и порядок в медиатеке;
- Выполнять требования библиотекаря по работе с оборудованием и программными продуктами;
- Убедиться при получении необходимых носителей информации в отсутствии дефектов, а при их обнаружении проинформировать об этом работника медиатеки;
- Не покидать своего рабочего места без уведомления об этом библиотекаря.
- Бережно обращаться с полученным для работы компакт-диск, аудио-и видеокассетой и по окончании работы сдать их библиотекарю.
- Бережно относиться к оборудованию, инвентарю;
- Возвращать документы в медиатеку в установленные сроки;
- Заменять документы библиотеки, носители информации в случае их утраты или порчи;
- Сообщать библиотекаря о завершении работы.
- Полностью рассчитаться с медиатекой по истечении срока обучения или работы в школе.

6. Правила пользования медиатекой

Пользователями медиатеки могут быть:

- Учащиеся 1-11 классов;
- Учителя;
- Сотрудники школы;
- Родители (законные представители).

6.1. Пользователем медиатеки может быть любой учитель и ученик школы, имеющий навыки работы с компьютерной, аудио- и видеотехникой и выполняющий все инструкции и указания заведующего библиотекой (библиотекаря).

6.2. Пользователь может занять рабочее место только с разрешения библиотекаря.

6.3. Включение и выключение любого оборудования медиатеки производится только библиотекарем.

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

6.5. Копирование, сканирование, распечатка материалов и отправка сообщений по электронной почте осуществляется только по разрешению и в присутствии библиотекаря.

6.6. Продолжительность непрерывной работы за компьютером должна составлять

- для учащихся 1-2 классов – не более 20 минут,
- для учащихся 3-4 классов – не более 25 минут,
- для учащихся 5-9 классов – не более 30 минут,
- для учащихся 10-11 классов – не более 35 минут

(в соответствии Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (зарегистрированы в Минюсте 18.12.2020 № 61573);

6.7. Групповые занятия, консультации, а также уроки и внеклассные мероприятия проводятся в библиотеке по предварительной заявке учителя.

6.8. Все вопросы, возникающие в процессе работы у пользователя, решаются с библиотекарем.

6.9. Запрещено:

- работать с любыми принесенными со стороны программными продуктами без разрешения библиотекаря.
- выносить из помещения медиатеки компакт- диски, аудио- и видеокассеты, предоставленные для работы, без разрешения заведующего библиотекой (библиотекаря).
- запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;
- распространение, производство, хранение и использование материалов экстремистской направленности.