

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №385 Красносельского района Санкт-Петербурга

ГБОУ СОШ № 385
Санкт-Петербурга

Подписано электронной подписью

01.09.2021 14:22

директор школы

Архипова Татьяна Владимировна

385-1637925826-20211126-329-5-1423-46

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
Протокол от 30.08.2021 № 04-21

УЧТЕНО

мнение Совета родителей
Протокол от 30.08.2021 № 1

УЧТЕНО

мнение Совета обучающихся
Протокол от 30.08.2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ГБОУ СОШ №385
Санкт-Петербурга

От 01.09.2021 № 204-ОД

_____ Т.В. Архипова

Положение
о медиатеке
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа № 385
Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Медиатека создается на базе библиотеки образовательного учреждения (далее ОУ) с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации, участия в образовательном процессе формирования информационной культуры школьников.

1.2. Медиатека является неотъемлемой частью учебно-методической базы учреждения. Она предназначена для информационного обеспечения администрации, педагогических работников и учащихся, использующих в своей деятельности современные информационные технологии.

1.3. Деятельность медиатеки осуществляется в соответствии со следующими документами:

- Конвенция о правах ребенка (Принята и открыта для подписания, ратификации и присоединения резолюцией Генеральной Ассамблеи ООН № 44/25 от 20.11.1989. Ратифицирована Постановлением Верховного Совета СССР от 13.06.1990 № 1559-1);
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (редакция от 11.06.2021);
- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (редакция от 02.07.2021);
- Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ "О библиотечном деле" (редакция от 11.06.2021);
- Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (редакция от 01.07.2021);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (редакция от 02.07.2021);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (редакция от 02.07.2021);
- Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (редакция от 01.07.2021);
- Закон РФ от 27.12.1991 № 2124-1 "О средствах массовой информации"(ст. 4, 37) (редакция от 01.07.2021);
- Распоряжение Правительства РФ №2471-р от 02.12.2015 «Об утверждении концепции информационной безопасности детей»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.11.2006 № АС-1299/03 «О реализации контентной фильтрации доступа образовательных учреждений, подключаемых к сети Интернет в рамках приоритетного национального проекта «Образование»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 04.09.2014 № 1726-р «Об утверждении концепции дополнительного образования детей»;
- Постановление 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».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (редакция от 11.12.2020);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (редакция от 11.12.2020);

- Приказ Минобрнауки России от 15 июня 2016 г. № 715 «Об утверждении Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров»;
- Уставом ГБОУ СОШ №385 Санкт-Петербурга;
- Локальными нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность ГБОУ СОШ №385 Санкт-Петербурга.

2. Функции медиатеки

2.1. Информационная

- Представление информации на различных видах носителей всем участникам образовательного процесса;
- Организация различных форм распространения педагогической и образовательной информации для всех групп пользователей (педагогов, учащихся, родителей).

2.2. Образовательная

- Поддержка и обеспечение реализации целей, сформулированных в Программе развития ОУ;
- Обучение технологиям информационного самообслуживания в целях освоения учащимися основ информационной грамотности;
- Встраивание в процесс информационного обслуживания пользователей элементов обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией).

2.3. Методическая

- Оказание методической помощи (консультативной, практической, индивидуальной, групповой) пользователям медиатеки в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности;
- Оказание методической помощи педагогам в организации самостоятельной информационной деятельности учащихся.

3. Основные задачи

3.1. Формирование, накопление, обработка, систематизация фонда современных носителей информации и его продвижение к участникам образовательного процесса: обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) учащихся.

3.2. Организация доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям всем участникам образовательного процесса.

3.3. Создание в библиотеке ОУ информационной среды как сферы воспитания и образования с помощью современных информационных технологий.

3.4. Руководство формированием информационной культуры учащихся и продвижение знаний и умений по информационному самообеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.

3.5. Участие в формировании внешнего сетевого взаимодействия с целью расширения информационного образовательного пространства.

4. Основные направления деятельности

4.1. Формирование фонда информационных ресурсов образовательного учреждения:

4.1.1. Пополнение универсального фонда информационными ресурсами на электронных носителях информации, ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;

4.1.2. Аккумуляция фонда документов, создаваемых в общеобразовательном учреждении (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов общеобразовательного учреждения, лучших проектных, учебно-исследовательских работ обучающихся);

4.1.3. Организация единого фонда носителей информации как совокупности фондов отделов библиотеки, учебных кабинетов и других подразделений общеобразовательного учреждения;

4.1.4. Использование телекоммуникационных технологий в решении задач информационно-методической поддержки педагогической деятельности и организации доступа к информации;

4.1.5. Осуществление размещения, организации, учета и сохранности носителей информации;

4.1.6. Организация выставок, оформление стендов, плакатов и т. п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах медиатеки.

4.2. Организация информационного обслуживания всех категорий пользователей:

4.2.1. Осуществление аналитико-синтетической переработки и систематизации поступающей педагогической и учебной информации;

4.2.2. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата: электронный каталог медиаресурсов, картотеки, базы данных по профилю общеобразовательного учреждения;

4.2.3. Разработка собственной информационной продукции: рекомендательные библиографические списки, обзоры, указатели и т.п.;

4.2.4. Обеспечение рекламы собственной информационной продукции.

4.2.5. Организация дифференцированного обслуживания субъектов образовательного процесса школы:

Обучающимся:

а) предоставление информационных ресурсов на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;

б) создание условий для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию; способствование развитию навыков самостоятельного информационного обслуживания;

в) организация обучения навыкам независимого пользователя и потребителя информации; содействие интеграции в учебные программы комплекса знаний, умений и навыков по работе с информацией;

г) оказание информационной поддержки (консультативной, практической, индивидуальной, групповой, массовой) в решении задач, возникающих в процессе их учебной и досуговой деятельности.

Педагогам:

а) выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов в области педагогических инноваций и новых технологий;

б) организация доступа к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;

в) осуществление текущего информирования педагогов (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), избирательное распространение информации, дифференцированное информирование руководства общеобразовательного учреждения по вопросам управления образовательным процессом;

г) содействие педагогам в организации проектной деятельности;

д) предоставление информации по вопросам обучения основам информационной грамотности, развитию читательского интереса у детей и подростков, ознакомление учащихся с психолого-педагогической информацией по данной проблеме.

е) предоставление базы для проведения практических занятий овладения навыками работы с информационными ресурсами.

Родителям (законным представителям) обучающихся:

а) удовлетворение информационных запросов, информирование о новых поступлениях;

б) консультирование по вопросам развития читательского интереса у детей и подростков, организации семейного чтения, информационной грамотности учащихся, результативного использования компьютерных технологий, ознакомление с нормативной, психолого-педагогической информацией.

4.3. Формирование информационной культуры учащихся в образовательной деятельности:

4.3.1. Организация обучения учащихся поиску и систематизации информации из различных источников в форме индивидуальных и групповых консультаций в процессе учебной, познавательной и самообразовательной деятельности;

4.3.2. осуществление педагогического сопровождения реферативной, проектно-исследовательской деятельности учащихся, предоставление базы для работы над проектами;

4.3.3. организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей, информационной, читательской и коммуникативной культуры личности, содействие развитию критического мышления, освоению медиапространства.

4.3.4. организация для учащихся различных форм обучения компьютерной грамотности (индивидуальные, групповые консультации) во внеурочной деятельности;

4.3.5. разработка и распространение рекомендательных списков, обзоров материалов по вопросам формирования информационной культуры учащихся и повышения уровня информационной культуры педагогов.

4.4. Техническое и программно-методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса

4.4.1. Совершенствование традиционных и усвоение новых технологий в работе медиатеки, расширение ассортимента информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации информационных процессов;

4.4.2. обеспечение образовательного учреждения аудиовизуальными и интерактивными информационными материалами на электронных носителях;

4.4.3. создание электронных банков и баз данных педагогической и учебной информации по запросам педагогов;

4.4.4. оказание практической помощи учителям при проведении занятий на базе медиатеки с использованием различных технических средств обучения при индивидуальной и групповой формах работы.

4.5. Организация внеклассной и внеурочной деятельности учащихся

4.5.1. Выполнение функции центра досуга школы (просмотр видеофильмов, телепрограмм, видеопрезентаций, презентаций творческих работ учащихся и т.д.);

4.5.2. создание комфортных условий учащимся, педагогам, родителям для работы с информационными ресурсами;

4.5.3. проведение массовых мероприятий, ориентированных на формирование информационной культуры школьников;

4.5.4. участие в разработке новых форм внеклассной работы с использованием ИКТ, способствующих развитию познавательного интереса, творческих способностей у школьников;

4.5.5. содействие внеурочной проектной деятельности учащихся;

4.5.6. участие в информационном и техническом сопровождении общешкольных праздников и мероприятий;

4.5.7. оказание консультационной и технической помощи в презентации творческих работ учащихся;

4.5.8. оказание помощи учащимся в подготовке домашних заданий с привлечением информационных ресурсов медиатеки;

4.5.9. подготовка информации для проведения культурно-просветительской работы с родителями (детское и семейное чтение, информационная культура, здоровье детей, и т.д.);

4.5.10. формирование актива медиатеки, привлечение пользователей (в т.ч. учащихся) к работе в медиатеке.

5. Организация деятельности медиатеки

5.1. Управление медиатекой осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Уставом ОУ.

5.2. Ответственный за работу медиатеки назначается директором ОУ из числа сотрудников библиотеки.

5.2. Непосредственное руководство деятельностью медиатеки осуществляет заведующий библиотекой.

5.3. Организацию работы медиатеки осуществляет библиотекарь, ответственный за работу медиатеки, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором школы, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности медиатеки в соответствии с функциональными обязанностями ответственного за медиатеку.

5.4. В целях качественного обслуживания пользователей информации администрация ОУ обеспечивает медиатеку:

- финансированием для комплектования носителями информации;
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой медиатеки и действующими нормативами эксплуатации компьютеров;
- современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной техникой и оргтехникой, необходимыми программными продуктами;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования;
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей.

5.5. График работы медиатеки устанавливается в соответствии с расписанием работы библиотеки, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

5.6. Работа сотрудников медиатеки и организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

6. Права и обязанности пользователей медиатеки

6.1. Права пользователей медиатеки

6.1.1. Право доступа в медиатеку имеют все пользователи.

6.1.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся учащимися и сотрудниками ОУ, определяется Правилами пользования медиатекой.

6.1.3. Пользователи имеют право бесплатно получать:

- информацию о наличии в медиатеке конкретного документа;
- сведения о составе информационных ресурсов через систему каталогов и другие формы информирования;
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях, при пользовании электронным и иным оборудованием;
- любой документ из фондов медиатеки во временное пользование на условиях, которые определены Правилами пользования;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда медиатеки (исключение: справки повышенной сложности);

6.1.4. Пользователи имеют право участвовать в мероприятиях, проводимых медиатекой.

6.1.5. В случае конфликтной ситуации с работниками медиатеки Пользователи имеют право обращаться к директору общеобразовательного учреждения.

6.2. Обязанности пользователей медиатеки

6.2.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования медиатекой.

6.2.2. Бережно относиться к документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю.

6.2.3. Пользоваться справочным фондом только в помещении медиатеки.

6.2.4. При получении документов пользователь должен убедиться в отсутствии дефектов, при обнаружении проинформировать работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь.

6.2.5. Возвращать документы в медиатеку в установленные сроки.

6.2.6. Пользователи, ответственные за утрату или порчу документов медиатеки или их родители (законные представители обучающегося) обязаны заменить их равноценными, при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость документов;

6.2.7. Пользователи, нарушившие Правила пользования медиатекой и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования медиатекой, также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования медиатекой и действующим законодательством.

7. Права и обязанности ответственного за медиатеку

7.1. Права;

7.1.2. Самостоятельно определять выбор средств и методов информационного обеспечения образовательного процесса в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе ОУ и в Положении о медиатеке.

7.1.3. Разрабатывать Правила пользования медиатекой и другую регламентирующую документацию.

7.1.4. Определяться с источниками комплектования информационных ресурсов.

7.1.5. Устанавливать режим работы по согласованию с директором общеобразовательного учреждения.

7.1.6. Определять в соответствии с Правилами пользования виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями;

7.1.7. Получать от администрации школы планы учебно-воспитательной работы всех ее подразделений (методических объединений, классных руководителей и прочих) с целью своего развития в соответствии с нуждами образовательной программы ОУ, интересами и возможностями учащихся и педагогического коллектива.

7.1.9. Ответственный за медиатеку имеет право на поддержку со стороны районных органов образования и администрации школы в организации повышения квалификации работников медиатеки, создание необходимых условий для их самообразования и участия в работе методических объединений, в научных конференциях, совещаниях и семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы.

7.2. Обязанности ответственного за медиатеку.

7.2.1. Соблюдать государственные образовательные, информационные стандарты и нормативы.

7.2.2. Обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования медиатекой.

7.2.3. Не использовать сведения о пользователях и их информационных запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации информационного обслуживания.

7.2.4. Информировать пользователей обо всех видах предоставляемых медиатекой услуг.

7.2.5. Формировать фонд информационных ресурсов в соответствии с образовательными программами учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей.

7.2.6. Предоставлять в бесплатное пользование информационные ресурсы в соответствии с Уставом ОУ и Правилами пользования медиатекой.

7.2.7. Обеспечивать учет, сохранность и рациональное использование носителей информации, обеспечить качество их систематизации, размещения и хранения.

7.2.8. Вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов всем категориям пользователей.

7.2.9. Отчитываться перед директором ОУ в установленном порядке.

7.2.10. Обеспечить режим работы в соответствии с потребностями общеобразовательного учреждения.

7.2.11. Создавать и поддерживать комфортные условия для качественного обслуживания пользователей.

8. Материально–техническая база медиатеки

8.1. Читальный зал

1. Рабочие места для проведения групповых и индивидуальных занятий.

2. Шкафы со справочными и периодическими изданиями.

3. Стеллажи (стенды) для выставок.

4. Сенсорные интерактивные столы (2 шт.).

8.2. Компьютерная зона

1. Компьютерные столы для индивидуальной работы обучающихся и педагогов (10 шт.).

2. Рабочее место ответственного за медиатеку (рабочий стол, персональный компьютер с программным обеспечением, МФУ).

3. Ксерокс.

4. Программное обеспечение.

8.3. Аудио- и видео зоны

1. Мультимедийный проектор

2. Интерактивный экран