

УТВЕРЖДЕНО
на заседании педагогического совета школы-интерната № 4
протокол от «31» августа 2021 г. № 7

УТВЕРЖДАЮ
Приказ директора школы-интерната № 4
Смирновой В.И.
от «31» августа 2021 г. № 38

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении – школьной библиотеке-медиатеке государственного общеобразовательного учреждения Ярославской области «Переславль-Залесская школа-интернат № 4»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральными законами: «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, «О библиотечном деле» от 29.12.1994. № 78-ФЗ, «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006. № 149-ФЗ; уставом государственного общеобразовательного учреждения Ярославской области «Переславль-Залесская школа-интернат № 4» (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность школьной библиотеки-медиатеки, являющейся структурным подразделением Учреждения.

1.2. Библиотека-медиатека осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в Учреждении.

1.3. При организации деятельности библиотеки-медиатеки предусмотрены следующие условия для эффективной работы педагогов и обучающихся:

- наличие помещения для хранения и успешного использования аппаратуры и информационных средств;
- наличие фонда средств информации, аппаратуры и мебели;
- наличие сотрудников, обеспечивающих поддержку аппаратуры в рабочем состоянии и нормальную деятельность всех групп потребителей;
- финансирование, ориентирование на развитие библиотеки-медиатеки.

1.4. В библиотеке-медиатеке определены отдельные рабочие зоны:

1) Компьютерная зона – это часть помещения библиотеки-медиатеки, где участники образовательных отношений могут получить необходимую информацию, используя фонд компьютерных программ, пользоваться каталогами и информационными образовательными базами данных, обмениваться информацией по электронной почте.

2) Библиотека-медиатека имеет помещения для читального зала, хранения фонда книг, учебников, периодики и тиражирования материалов на копировально-множительной технике.

2. Цель и задачи функционирования библиотеки-медиатеки

2.1. Цель: оказание помощи педагогам во внедрении и пропаганде передового опыта и инноваций в области образования, внедрение новых информационных технологий в образовательную и управленческую деятельность.

2.2. Задачи:

- сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение её до пользователя;
- выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров Учреждения в области новых информационных технологий и педагогических инноваций;
- каталогизация и обработка информационных средств (книг, видеоматериалов, магнитных записей и пр.);
- осуществление посреднических услуг по удовлетворению запросов пользователей (администрации Учреждения, педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей)) по доставке информации;

– обеспеченность сохранности библиотечного фонда учебников.

3. Направления деятельности библиотеки-медиатеки

1) Создание банка педагогической информации как основы единой школьной информационной сети.

2) Разработка, приобретение программного обеспечения.

3) Создание информационно-педагогических модулей на различных носителях.

4) Оказание методической, консультационной помощи педагогам, обучающимся, родителям (законным представителям) в получении информации из библиотеки-медиатеки и других информационных центров.

5) Создание условий для педагогов в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения и воспитания через электронные каталоги, а также возможности просмотреть и отобрать средства обучения и воспитания, связаться с педагогами других городов, стран, используя электронную почту.

6) Подготовка информации на базе библиотеки-медиатеки для проведения культурно-просветительской работы с обучающимися Учреждения.

7) Создание условий обучающимся, педагогам для чтения книг, периодики, прослушивания и просмотра магнито- и видеозаписей, работы с компьютерными программами, телекоммуникационными сетями и CD-ROM технологиями.

8) Формирование, учёт и использование библиотечного фонда учебников.

4. Обязанности заведующего библиотекой-медиатекой по профилактике распространения экстремистских материалов

Заведующий библиотекой-медиатекой

1) несёт ответственность за наличие и распространение в библиотеке экстремистских материалов, включённых в опубликованный федеральный список экстремистских материалов, а равно их производство либо хранение в целях массового распространения;

2) не допускает пользователей библиотеки к вредоносным ресурсам сети Интернет, препятствуя информационному потоку, который содействует распространению информации об экстремизме и терроризме;

3) организует профилактические меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих экстремистской деятельности;

4) следит за постоянным обновлением федерального списка экстремистских материалов и изданий.

5. Финансовая деятельность библиотеки-медиатеки

5.1 Финансирование библиотеки-медиатеки осуществляется за счёт основных средств Учреждения.

5.2 Библиотека-медиатека осуществляет приобретение, разработку и адаптацию программных средств, видеоматериалов на средства Учреждения.