

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГИМНАЗИЯ № 5 ИМ. А.А. АЛИЕВА ГОРОДА КИЗИЛЮРТА»**

(наименование образовательной организации)

**СОГЛАСОВАНО**  
**Протокол заседания**  
**педагогического совета**  
**Протокол № 7**  
**от “31.08.2023”**



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ШКОЛЬНОМ МЕДИАЦЕНТРЕ**  
**МБОУ «ГИМНАЗИЯ № 5 ГОРОДА КИЗИЛЮРТА»**

**1. Общие положения**

1.1. Библиотечный медиацентр создается на базе библиотеки МБОУ «Гимназия № 5 города Кизилюрта» (далее гимназия № 5) как структурное подразделение с миссией формирования медиакультуры пользователей и функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения традиционной и медиаинформации.

1.2. Положение о медиацентре вступает в силу после его утверждения директором образовательной организации.

1.3. Статус «Библиотечный медиацентр» (без прав юридического лица) присваивается библиотеке гимназия № 5 приказом Учредителя в лице директора гимназии № 5.

1.4. Библиотечный медиацентр (далее БМЦ) в своей деятельности руководствуется Указами Президента России, законами «Об образовании», «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», нормативными и регламентирующими документами Министерства просвещения, региональных и местных органов управления образования, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка гимназии № 5.

1.5. Деятельность медиацентра определяется потребностями его пользователями: школьного педагогического коллектива, учащихся, родительского коллектива.

**2. Основные задачи медиацентра**

2.1. Сбор, накопление, обработка и систематизация информационных ресурсов в соответствии с образовательной программой гимназии № 5 и информационными запросами всех категорий пользователей.

2.2. Организация режима сохранности фонда информационных ресурсов, ведения необходимой документации по учёту фонда и обслуживанию пользователей в соответствии с установленным порядком.

2.3. Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогического коллектива в информации по педагогике и образованию, в области новых информационных технологий и педагогических инноваций.

2.4. Обеспечение удаленного доступа к электронному каталогу ресурсов образовательной организации.

2.5. Организация обучения пользователей (учащихся, педагогов) навыкам независимого библиотечного пользования и создание собственных информационных продуктов.

2.6. Участие в формировании политики гимназии № 5 в области медиаобразования.

### **3. Базисные функции медиацентра**

Основные функции библиотечного медиацентра:

- образовательная;
- информационная;
- культурная.

#### **3.1. Образовательная:**

– поддерживает и обеспечивает реализацию целей и задач, сформулированных в учебно-образовательной и воспитательной программе гимназии № 5 ;

– комплектование фонда учебными, художественными, справочными, педагогическими, научно-популярными изданиями на традиционных и нетрадиционных носителях информации;

– обучает технологиям информационного самообслуживания, создания и использования медиаресурсов, в целях освоения учащимися основ медиаграмотности, овладения языком и возможностями медиасредств, формирования медиакультуры.

– поддерживает деятельность педагогов и учащихся в области создания медиапродуктов (фоно-, видеозаписей, электронных документов, баз данных, Web-страниц и т.п.).

#### **3.2. Информационная:**

– осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;

– предоставляет информацию на различных видах носителей всем участникам образовательного процесса;

– оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе учебной, самообразовательной, досуговой деятельности обучающихся и педагогов;

– организует различные формы распространения педагогической и образовательной информации для всех групп пользователей;

– информирует пользователей о новых поступлениях литературы, периодики, аудио - и видеокассет, ЦОР;

– совместно с администрацией гимназии № 5 проводит регулярную работу по блокированию доступа с компьютеров, установленных в библиотеке, к сайтам

и электронным документам, включенным в «Федеральный список экстремистских материалов»;

### **3.3. Культурная:**

– организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознания учащихся;

– акцентирует внимание на воспитание любви к чтению, на развитие и сохранение русского и родного языка;

– прививает интерес к чтению литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и др.).

## **4. Организация и управление**

4.1. Основное условие открытия медицентра – это наличие первоначального фонда, стабильного источника финансирования, штатных единиц, а также соответствующих санитарным нормам помещения и оборудования.

4.2. Управление медицентром осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Уставом образовательной организации.

4.3. Медицентр составляет годовые планы и отчет о работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором образовательной организации. Годовой план медицентра является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы образовательной организации.

4.4. График работы медицентра устанавливается в соответствии с расписанием работы образовательной организации, а также правилами внутреннего распорядка. Два часа рабочего дня выделяется на выполнение внутренней работы. Один раз в месяц в медицентре проводится санитарный день, в который медицентр не обслуживает пользователей.

4.5. Руководство образовательной организации обеспечивает повышение квалификации сотрудников, создает условия для их самообразования и профессионального образования.

4.6. Взаимодействие с организациями различных ведомств с целью эффективного использования библиотечных, информационных ресурсов.

4.7. Систематическое информирование пользователей о деятельности медицентра.

## **5. Направления деятельности медицентра**

5.1. Создание банка педагогической информации как основы единого школьного информационного пространства.

5.2. Оказание методической, консультационной помощи педагогам и учащимся в получении информации из библиотечного медицентра.

5.3. Создание условий для педагогов в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через использование различных каналов информации.

5.4. Оказание практической помощи педагогам при проведении занятий на базе медицентра с использованием различных информационных средств обучения при индивидуальной и групповой формах работы.

5.5. Подготовка информации на базе медицентра для проведения культурновоспитательной, просветительской работы с педагогами, учащимися и родителями (лектории, правовое, эстетическое воспитание и т.п.)

## **6. Права, ответственность и обязанности медицентра**

### **6.1. Медицентр имеет право:**

6.1.1. Самостоятельно определять содержание, методы и формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, приведенными в настоящем Положении;

6.1.2. Разрабатывать правила пользования медицентром и другую регламентирующую документацию;

6.1.3. Устанавливать в соответствии с правилами пользования медицентром вид и размер компенсаций ущерба, нанесенного пользователями;

6.1.5. На поддержку со стороны региональных органов образования и администрации общеобразовательных организаций в деле организации повышения квалификации работников медицентров, создания необходимых условий для их самообразования, а также для обеспечения их участия в работе методических объединений, в научных конференциях, совещаниях и семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы;

6.1.6. Организовывать совместные заседания сотрудников библиотеки-медиатеки с педагогическим коллективом по согласованию с администрацией образовательной организации (директором, завучами, руководителями методобъединений) для обсуждения плана своей работы как части плана работы школы.

### **6.2. Ответственность работников медицентра**

6.2.1. Соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором данной образовательной организации

6.2.2. Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением

6.2.3. Сохранность библиотечных, информационных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством

### **6.3. Обязанности работников медицентра**

6.3.1. Вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов.

6.3.2. Обеспечивать сохранность и использование носителей информации, обеспечить качество их систематизации, размещения и хранения.

## **7. Права пользователей**

7.1. Право доступа в медицентр имеют школьники, педагоги, руководство образовательной организации.

7.2. Порядок доступа к ресурсам отдельных зон, а также условия обслуживания пользователей, не являющихся учащимися и сотрудниками

образовательной организации, определяются Правилами пользования медиacentра.

7.3. Пользователи имеют право бесплатно получать:

- информацию о наличии в фондах конкретного документа;
- сведения о составе медиаресурсов через систему традиционных и электронных каталогов и баз данных;
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- любой документ из фондов во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования медиacentра.

7.4. Участвовать в мероприятиях, проводимых медиатекой.

#### **7.5 Запрещено:**

- работать с любыми принесенными со стороны программными продуктами без разрешения библиотекаря;
- запускать программы, загруженные из сети Internet;
- выносить из помещения библиотеки-медиатеки CD-диски, аудио-и видеокассеты, слайды, предоставленные для работы.

### **8. Ответственность пользователей**

8.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования медиacentром.

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