

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Каменская СОШ»
Батуевская О.В.
30.08. 2023г

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МЕДИАЦЕНТРЕ

1. Общие положения

1.1 Медиациентр является информационным центром образовательной деятельности ОУ и рассматривает свободный доступ к различным видам информационных ресурсов как неотъемлемое право всех участников образовательного процесса.

1.2 Деятельность медиациентра организуется и осуществляется на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный закон №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральный закон «О библиотечном деле»
- Федеральная целевая программа «Развитие единой образовательной среды 2001-2005г.г.» (утверждена Постановлением Правительства РФ от 28 августа 2001 г. №630)
- Письмо Министерства образования РФ «О создании медиациентров образовательных учреждений» от 04.01.95 №25/11
- Проект положения о школьном медиациентре;
- Примерное положение о библиотеке общеобразовательного учреждения от 23.03.2004 №14-51-70/13

1.3 В медиациентре созданы условия для самостоятельной информационно - учебной деятельности учащихся, развития у них потребностей в повышении уровня своей информационной культуры; удовлетворяет потребности учащихся в самообразовании.

1.4 Медиациентр оперативно удовлетворяет потребность педагогического коллектива в педагогической информации и оказывает помощь в повышении профессиональной квалификации с помощью традиционных средств и новых информационных технологий. Создает школьный банк данных педагогической информации.

2. Структура медиациентра

2.1 В состав медиациентра входят: библиотека (абонемент, читальный зал), компьютерная зона, аудио- и видеозона.

2.2 Медиациентр включает совокупность фонда печатных изданий и разнообразных информационных и технических форм.

Библиотека включает по своему составу фонд печатных изданий: учебной, художественной, справочной, научно - популярной, методической литературы, периодических изданий для учащихся и педагогов.

Компьютерная, аудио- и видео- зоны включают фонд информационных ресурсов на машиночитаемых и электронных носителях: аудио- и видеокассеты, CD -ROM и DVD диски, компьютерные базы данных, компьютерные сети.

Фонд ресурсов, создаваемых в общеобразовательном учреждении: папки - накопители документов, публикации и методические разработки педагогов, видеозаписи уроков и мероприятий, электронные презентации, обучающие программы, игры, лучшие

творческие, научно - исследовательские работы учащихся, рефераты, материалы по истории школы.

2.3 Порядок доступа к фондам медицентра, перечень основных услуг и условия их представления определяются в Правилах пользования медицентром.

3. Базисные функции медицентра

3.1 Образовательная

Поддерживает и обеспечивает реализацию целей, сформулированных в образовательной программе ОУ.

3.2 Информационная

Представляет информацию на различных видах носителей всем участникам образовательного процесса.

Организует различные формы распространения педагогической и образовательной информации для всех групп пользователей.

3.3 Культурная

Организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание учащихся. Акцентирует внимание на воспитании любви к чтению, на развитии и сохранении русского языка, на развитии интереса к культуре России.

4. Задачи медицентра

4.1 Сбор, накопление, обработка и систематизация информационных ресурсов в соответствии с образовательной программой школы и информационными запросами всех категорий пользователей.

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

4.3 Организация и ведение справочно-библиографического аппарата с учетом запросов потребителей информации на традиционных и машиночитаемых носителях.

4.4 Организация дифференцированного и персонифицированного обслуживания пользователей информации на традиционных и машиночитаемых носителях.

4.5 Совершенствование традиционных и усвоение новых технологий в работе медицентра. Расширение ассортимента библиотечно - информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации информационных процессов.

4.6 Осуществление взаимодействия с библиотеками и информационными центрами города с целью обмена информацией и накопления собственного банка педагогической информации.

4.7 Организация обучения пользователей поиску и обработке информации из различных носителей и создание собственных информационных продуктов.

4.8 Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей в образовательных проектах.

5. Направления деятельности медиацентра

- 5.1 Создание банка педагогической информации как основы единого школьного информационного пространства.
- 5.2 Оказание методической, консультационной помощи педагогам, учащимся и родителям в получении информации из медиацентра и других центров информации.
- 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 медиацентра с использованием различных информационных средств обучения при индивидуальной и групповой формах работы.
- 5.5 Создание информационной продукции для различных категорий пользователей: библиографические указатели, обзоры, списки, указатели, базы данных по профилю общеобразовательного учреждения.
- 5.6 Создание (на основе имеющихся в медиацентре) методических рекомендаций, обучающих программ для интеллектуального развития учащихся, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации.
- 5.7 Создание условий учащимся, педагогам, родителям для чтения книг, периодики, работы с компьютерными программами, просмотра видеозаписей.
- 5.8 Подготовка информации на базе медиацентра для проведения культурно-воспитательной, просветительской работы с педагогами, учащимися и родителями (лектории, правовое, эстетическое воспитание и т.п.).

6. Организация деятельности медиацентра.

- 6.1 Управление медиацентром осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Уставом ОУ
- 6.2 Администрация ОУ создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества медиацентра.
- 6.3 Медиацентр составляет годовые планы и отчеты о работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором школы. Годовой план работы медиацентра является частью общего плана учебно-воспитательной работы общеобразовательного учреждения.
- 6.4 График работы медиацентра устанавливается в соответствии с расписанием работы школы.

Права и обязанности медиацентра.

6.5 Медиацентр имеет право:

- Самостоятельно определять выбор средств и методов информационного обеспечения образовательного процесса в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе ОУ и в Положении о медиацентре.
- Разрабатывать правила пользования медиацентром и другую регламентирующую документацию.
- Определяться с источниками комплектования информационных ресурсов.
- Определять перечень дополнительных (платных) услуг, сопутствующих основной деятельности медиацентра (составление трудоемких письменных библиографических справок, списков литературы, ксерокопирование печатных источников и др.)

6.6 Медиацентр обязан:

- Вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов.
- Обеспечивать сохранность и использование носителей информации, обеспечить качество их систематизации, размещения и хранения.

Материально-техническая база медицентра.

Библиотека

- Читальный зал: рабочие места для занятий, шкафы со справочными изданиями, стеллажи для открытого доступа, стеллажи (стенды) для выставок, периодических изданий;
- Помещение для хранения книг, учебников, периодики;
- Рабочее место библиотекаря.

Компьютерная зона

- Компьютерные столы для индивидуальной работы с ПК.
- Шкафы и стеллажи для размещения материалов.
- Рабочий стол, персональный компьютер с программным обеспечением, принтер, сканер)
- Ксерокс
- Программное обеспечение. Интернет
- Фонд CD-ROM и DVD дисков.

Аудио- и видеозоны

- Телевизор.
- Видеомагнитофон.
- Аудио- и видеофонд.
- Шкафы для хранения аудио- и видеокассет.
- Стол для групповой работы и просмотра видеозаписей.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 651630489533221723568905051781519580762169777233

Владелец Батуевская Оксана Валерьевна

Действителен с 12.07.2024 по 12.07.2025