

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ СОШ № 1

города Похвистнево *В.Р. Гайнанова* В.Р. Гайнанова

Приказ № *100* от «*30*» *12* 20*14* г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о школьном медицентре

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней общеобразовательной школы № 1 города  
Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области

Согласовано  
решением от 23.12.2014г. № 1  
*Ю.Н. Осипов*  
председатель Управления  
совета Учреждения

Срок действия Положения – без ограничений

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение разработано на основе проекта «Положения о школьной медиатеке» разработанного ведущим научным сотрудником ИОСО РАО, кандидатом педагогических Е.Н. Ястребцевой.

В своей деятельности школьная медиатека руководствуется документами и нормативными актами Министерства образования РФ, региональных управлений образования и другими соответствующими документами.

Медиатека является центром педагогической информации на уровне школы. Она также является структурным подразделением школы и осуществляет свою деятельность в соответствии с Основными направлениями развития образования в школе.

При организации медиатеки предусматриваются следующие условия для эффективной работы всех групп потребителей: учителей, учащихся, а также сотрудников подразделения:

- а) наличие помещения для хранения и успешного использования аппаратуры и информационных средств;
- б) наличие фонда средств информации, аппаратуры и мебели;
- в) наличие сотрудников, обеспечивающих поддержку аппаратуры в рабочем состоянии и нормальную деятельность с нею всех групп потребителей;
- д) финансирование, ориентированное на развитие медиатеки.

В медиатеке необходимо определить отдельные рабочие зоны:

1. **Компьютерная зона** — это помещение, где учащиеся могут самостоятельно получить информацию по коррекции и обобщению знаний, используя фонд компьютерных программ. Учителя и сотрудники медиатеки имеют возможность проводить занятия с учащимися на базе медиатеки, пользоваться каталогами и информационными образовательными базами данных, обмениваться информацией по электронной почте.

Оборудование: несколько персональных ЭВМ IBM PC с периферией (принтер; CD-ROM-приставка); фонд компьютерных программ; CD-ROM-диски, каталоги и информационные банки данных; ксерокс.

2. **Видео- Фоно- и диатека** — это рабочая зона для групповой и индивидуальной работы с видеoinформацией, просмотра слайдов, диафильмов, кодопозитивов и работы с фоно- и магнитными записями. Здесь имеется: фонд видеозаписей, видеокамера, два видеомонофона, телевизор, видеокассеты, фонд фоно- и магнитозаписей, диафильмов, слайдов и кодопозитивов, а также магнитофоны, проигрыватели, диапроекторы, кинопроектор, кодоскоп, диаскопы и эпипроектор, ПК с проектором.

3. **Библиотека** имеет помещения для читального зала, хранения фонда книг, учебников, периодики, располагает компьютером, снабженным программным банком данных.

Оборудование: фонд книг, учебников, персональная IBM PC.

Медиатека создана для оказания помощи учителям по внедрению и пропаганде передового педагогического опыта и инноваций в области образования; внедрения новых информационных технологий в образовательный и управленческий процессы; для создания школьного банка данных педагогической информации; создания, развертывания и обслуживания модемной и факсимильной связи школы с учреждениями образования.

Медиатека предоставляет соответствующие условия для реализации самостоятельности учащихся в обучении, их познавательно-творческой деятельности с широкой опорой на коммуникацию.

Медиатека накапливает, систематизирует по предметам, разделам и темам педагогическую информацию.

## **II. задачи школьной медиатеки**

Задачами школьной медиатеки являются:

1. Сбор, накопление, обработка, систематизация, педагогической информации и доведение ее до пользователя.
2. Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров школы в области новых информационных технологий и педагогических инноваций;
3. Компьютерная каталогизация и обработка информационных средств (книг, видеоматериалов, магнитных записей и пр.).
4. Осуществление взаимодействия с информационными центрами (МОУ ДПО «Ресурсный центр», СВУ МОиН Самарской области, ОУ города и района) с целью обмена информацией, накопления собственного банка педагогической информации.
5. Осуществление посреднических услуг по удовлетворению запросов пользователей (администрации школы, педагогов, родителей, учеников) по доставке информации о достижениях психолого-педагогической науки, новых педагогических и информационных технологиях.
6. Организация обучения пользователей (педагогов, родителей, учеников) методике нахождения и получения информации на различных носителях.
7. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей в образовательных проектах (телекоммуникационных, видеопроектах, журналистских и пр.).

## **III. направления деятельности школьной медиатеки**

Направления деятельности школьной медиатеки — это:

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, родителям, учащимся в получении информации из медиатеки и других информационных центров.
5. Создание условий для учителя в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через электронные каталоги, а также возможность просмотреть и отобрать средства обучения, связаться с педагогами других городов, стран, используя электронную почту.
6. Оказание практической помощи учителям при проведении занятий на базе медиатеки с использованием различных информационных средств обучения, компьютерного класса при индивидуальной и групповой формах работы.
7. Создание (на основе имеющихся в медиатеке) методических описаний, обучающих программ, видео- и магнитозаписей для интеллектуального развития школьников, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации. .
8. Подготовка информации на базе медиатеки для проведения культурно-просветительской работы с родителями, молодежью района (лектории, видеоклуб, педагогический всеобуч, правовое, экономическое, эстетическое воспитание, школа бизнеса и др.).

9. Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики, прослушивания и просмотра фоно-, магнито- и видеозаписей, работы с компьютерными программами, телекоммуникационными сетями и CD-ROM-технологиями.

10. Проведение на базе медиатеки тестирования, диагностических исследований учащихся и психологических тренингов совместно со школьным психологом.

#### **IV. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗРАСЧЕТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЬНОЙ МЕДИАТЕКИ**

1. Финансирование медиатеки осуществляется из двух основных источников:

а) основные средства бюджета — сотрудники медиатеки являются штатными сотрудниками школы;

б) поступления от хозрасчетной деятельности медиатеки. Временные трудовые коллективы, создаваемые для выполнения договорных работ, оплачиваются из фондов заработной платы по договору.

2. Медиатека осуществляет хозрасчетные работы, не являющиеся приоритетными в деятельности медиатеки:

прямые договоры с учреждениями образования, частными лицами на разработку, тиражирование программных продуктов, аудио- и видеоматериалов, видеосъемку, фотографирование, магнитную запись, пусконаладочные и ремонтно-восстановительные работы средств вычислительной техники, видеотехники и ТСО.

3. Медиатека осуществляет приобретение, разработку и адаптацию программных средств, видеоматериалов на целевые средства управления народного образования и средства, полученные от хозрасчетной деятельности.

#### **V. СТРУКТУРА И ШТАТЫ**

Структура и штаты медиатеки, условия и порядок оплаты труда определяются в соответствии с действующим законодательством, уставом школы и инструкциями.

Сотрудники медиатеки принимаются на работу на контрактной основе с испытательным сроком с последующей аттестацией.

Медиатеку возглавляет руководитель медиатеки, который назначается директором школы.

Директор организует работу медиатеки и несет полную ответственность за ее состояние и деятельность, осуществляет подбор кадров, определяет их функциональные обязанности.

Структура штатного расписания школьной медиатеки:

- руководитель медиатеки (директор медиатеки);
- заведующий библиотекой;
- библиотекарь;
- медиаспециалист (техник).