

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 52 ИМЕНИ ОЛЬГИ КАЧУРЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
Протокол от 23.08.2024 г. № 1



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОМ МЕДИАЦЕНТРЕ**

1. Общие положения

1.1 Медиациентр является информационным центром образовательной деятельности ГБОУ «ШКОЛА № 52 ИМЕНИ ОЛЬГИ КАЧУРЫ Г.О. ГОРЛОВКА» 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 2001-2005 г.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;
- Положение о библиотеке ГБОУ «ШКОЛА № 52 ИМЕНИ ОЛЬГИ КАЧУРЫ Г.О. ГОРЛОВКА»

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 ГБОУ «ШКОЛА № 52 ИМЕНИ ОЛЬГИ КАЧУРЫ Г.О. ГОРЛОВКА» 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.

3. Базисные функции медиацентра

3.1 Образовательная

Поддерживает и обеспечивает реализацию целей, сформулированных в образовательной программе ГБОУ «ШКОЛА № 52 ИМЕНИ ОЛЬГИ КАЧУРЫ Г.О. ГОРЛОВКА».

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 медиацентра

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 персонализированного обслуживания пользователей информации на традиционных и машиночитаемых носителях.

4.5 Совершенствование традиционных и усвоение новых технологий в работе медиацентра. 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 медицентра 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 медицентре) 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 медицентра для проведения культурно-воспитательной, просветительской работы с педагогами, учащимися и родителями (лектории, правовое, эстетическое воспитание и т.п.).

6. Организация деятельности медицентра.

6.1 Управление медицентром осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Уставом ГБОУ «ШКОЛА № 52 ИМЕНИ ОЛЬГИ КАЧУРЫ Г.О. ГОРЛОВКА»

6.2 Администрация школы создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества медицентра.

6.3 Медицентр составляет годовые планы и отчеты о работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором школы. Годовой план работы медицентра является частью общего плана учебно-воспитательной работы общеобразовательного учреждения.

6.4 График работы медицентра устанавливается в соответствии с расписанием работы школы.

7. Права и обязанности медицентра.

7.1. Медицентр имеет право:

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

7.2. Медицентр 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.