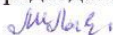



**ПРИНЯТО**

Общим собранием трудового  
коллектива  
ГБОУ СОШ с. Александровка  
Протокол № 1 от 28.08.2015г  
Председатель  
 /Л.И. Логвина/

**СОГЛАСОВАНО**

Управляющим советом  
ГБОУ СОШ с. Александровка  
Протокол № 4 от 11.09.2015 г  
Председатель Совета  
 /Д.В. Чекалин/

**УТВЕРЖДАЮ**

Приказ № 88 от 11.09.2015 г  
Директор ГБОУ СОШ  
с. Александровка  
 /С.В.Мотовичев/



**Положение**  
о школьной медиатеке  
ГБОУ СОШ с. Александровка

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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.

Медиатека школы имеет:

- a. помещение для хранения и успешного использования аппаратуры и информационных средств;
- b. фонд средств информации, аппаратуры и мебели;
- c. сотрудников, обеспечивающих поддержку аппаратуры в рабочем состоянии и нормальную деятельность с ней всех групп потребителей;
- d. финансирование, ориентированное на развитие медиатеки.

В медиатеке определены следующие рабочие зоны:

1. **Компьютерная зона** - это рабочая зона, 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 386, 486 с периферией (принтер; модем с телефонным аппаратом; CD-ROM-приставка); фонд компьютерных программ; CD-ROM-диски, каталоги и информационные банки данных.

2. **Видеотека** - это рабочая зона, где имеется возможность для групповой и индивидуальной работы с видеоинформацией. Оборудование школы кабельным телевидением позволит более эффективно передавать педагогическую информацию.

В видеотеке имеются: фонд видеозаписей, видеокамера, видеомagneтофон, DVD-плеер, телевизор, видеокассеты, DVD-диски.

3. **Фоно- и диатека** – это зона, где имеют места для индивидуального и группового просмотра слайдов, диафильмов, кодопозитивов и работы с фоно- и магнитными записями. Здесь имеется: фонд фоно- и магнитоаписей, диафильмов, слайдов и кодопозитивов, а также магнитофон, диапроектор, кодоскоп, диаскоп, мультимедийный проектор.

4. **Библиотека** имеет место для читального зала, хранения фонда книг, учебников, периодики и место с аппаратурой для тиражирования материалов на копировально-множительной технике и сканирования информации. Располагает компьютером, снабженным программным банком данных и соединенным в локальную сеть с компьютерами, которые расположены в компьютерной зоне медиатеки.

Оборудование: фонд книг, учебников, сканер, ксерокс, 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 народного образования.

Медиатека предоставляет соответствующие условия для реализации самостоятельности учащихся в обучении, их познавательной, 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 района и края с целью обмена информацией и 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 из различных носителей.
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, кабельного телевидения, компьютерных классов 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 ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЬНОЙ МЕДИАТЕКИ**

1. Финансирование медиатеки осуществляется из двух основных источников:
  - а. основные средства бюджета - сотрудники медиатеки являются штатными сотрудниками школы;
  - б. внебюджетные средства – спонсорская помощь.
2. Медиатека осуществляет приобретение, разработку и адаптацию программных средств, видеоматериалов на целевые средства управления народного образования.

#### **V. СТРУКТУРА И ШТАТЫ**

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

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 – заведующий библиотекой;
- педагог-организатор творческих дел;
- библиотекарь;