

ПРИНЯТО
Протокол педсовета №5
от 12 марта 2012г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ Е.Н. Ошкина
от 12 марта 2012г.



ПОЛОЖЕНИЕ о Медиатеке МБУ СОШ № 45

1. Общие положения

1.1. Школьная медиатека (далее «Медиатека») является центром информационного пространства школы и создана для удовлетворения познавательных потребностей участников образовательного процесса и осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом РФ «Об образовании», законодательными и нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки Самарской области, приказами, решениями и постановлениями Департамента образования мэрии г. Тольятти, Уставом, программой развития школы и настоящим Положением.

1.2. Медиатека обеспечивает условия для проявления учащимися самостоятельности в обучении, развития их познавательной и творческой деятельности с опорой на современные средства коммуникации.

1.3 Медиатека создается для осуществления:

- поэтапного решения задач информатизации образования,
- внедрения новых информационных технологий в образовательный и управленческий процессы,
- информационно-методического обеспечения процессов выявления, изучения и пропаганды передового педагогического опыта,
- инноваций в области образования,
- использования возможностей телекоммуникационных технологий,
- в целях удовлетворения потребностей педагогического коллектива образовательного учреждения и учащихся,
- в оперативном предоставлении педагогической информации, каталогов учебных информационных материалов, нормативно-правовых документов,
- накопления и тиражирования различных фондов информационных материалов,
- наиболее полного использования возможностей корпоративных сетей образования всех уровней, глобальных сетей России и всего мира.

1.4. Образовательная и просветительская деятельность Медиатеки базируется на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

1.5. Медиатека координирует свою деятельность с городскими центрами педагогической информации, взаимодействует с другими организациями и учреждениями информационного и информационно-методического обеспечения образования.

2. Основные задачи

Основными задачами деятельности Медиатеки являются:

2.1. методическое сопровождение внедрения информационных технологий в образовательный процесс и сопровождение образовательных технологий, ориентированных на формирование у учащихся ключевых компетенций (сетевые олимпиады, телекоммуникационные проекты, дистанционное обучение и пр.);

2.2. участие во внедрении и эксплуатации единого информационного пространства системы образования города посредством включения в него школы:

- сбор, накопление, обработка, систематизация, обобщение и распространение педагогической информации в соответствии с принятыми стандартами в системе образования, и доведение её до пользователя;
- выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогического коллектива образовательного учреждения в области новых информационных технологий и педагогических инноваций;
- осуществление взаимодействия с информационными центрами, с медиacentрами и медиатеками других образовательных учреждений с целью обмена информацией и формирования собственного банка педагогической информации;
- организация и поддержка работы автоматизированных систем управления образовательного учреждения;
- оказание помощи в деятельности учащихся и педагогов в образовательных проектах (телекоммуникационных, видеопроектах, журналистских и пр.);
- предоставление свободного доступа к ПК для самостоятельной деятельности педагогов и учащихся;
- показ по предварительной заявке учебных видеofilмов, демонстрационных роликов, учебных телепрограмм, а также проведение видеосъемки уроков, внеурочных и других мероприятий образовательного учреждения;
- осуществление телекоммуникационных связей посредством e - mail , Internet ;
- копирование и тиражирование авторских методических и дидактических печатных и электронных материалов;
- формирование у потребителей навыков независимого пользователя: организация обучения пользователей (педагогов, учащихся) методике нахождения и получения информации из различных источников, с различных типов носителей;

2.3. компьютерная каталогизация и обработка информационных средств (книг, видеоматериалов, магнитных записей, электронных носителей и пр.);

3. Структура и основные направления деятельности

3.1. Медиатека работает на базе кабинета № 21а и включает в себя объединенные в локальную сеть компьютеры, подузел высокоскоростного доступа к Internet, средства для тиражирования печатных материалов.

3.2 В медиатеке накапливаются и систематизируются:

- электронные энциклопедии, справочники и словари;
- мультимедийные обучающие программы и учебники;
- учебно-методические пособия на электронных носителях, методические рекомендации;
- электронные образовательные периодические издания, приложения к периодическим изданиям, электронные версии периодических изданий;
- аудиовизуальные материалы;
- виртуальные лаборатории;
- программные продукты.

3.3. Организационная структура медиатеки обеспечивает ее деятельность в следующих взаимосвязанных направлениях:

- организационное обеспечение проектов и программ;
- формирование фонда;
- обеспечение методической поддержки учителей-предметников;
- обслуживание учебного процесса фондом медиатеки по заявкам учителей;
- обслуживание пользователей дистанционных мероприятий, проводимых в сети Internet;
- обеспечение внеклассной работы учащихся;
- методическое обеспечение деятельности образовательного учреждения с позиций информатизации;
- техническое оснащение образовательного учреждения средствами ТСО и обслуживание средств ВТ;
- повышение квалификации сотрудников образовательного учреждения с позиций информатизации;
- программно-методическое обеспечение деятельности образовательного учреждения;
- информационное обеспечение;
- функционирование поста электронной почты и/или подузла высокоскоростного доступа к Internet;
- проведение мероприятий по информационной безопасности.

4. Организация и управление.

4.1. Руководство Медиатекой и контроль за ее деятельностью осуществляет заместитель директора по УВР, который назначается директором школы. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе согласовывает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе Медиатеки, несет ответственность за деятельность Медиатеки, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета школы.

4.2. Медиатека составляет годовые планы и отчеты о работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором школы. Годовой план работы медиатеки является частью годового плана работы Учреждения.

4.3. График работы Медиатеки устанавливается в соответствии с расписанием работы школы, а также правилами внутреннего распорядка. Один раз в месяц в Медиатеке проводится санитарный день.

4.4. Администрация школы обеспечивает повышение квалификации сотрудников Медиатеки, создает условия для их самообразования и профессионального образования.

5. Финансирование, материально-техническое обеспечение. Штаты.

5.1. Медиатека содержится за счет бюджетных ассигнований, включаемых в нормативное финансирование Учреждения и внебюджетных средств, привлекаемых школой.

5.2. Администрация Учреждения создает условия, необходимые для реализации целей, задач и программ медиатеки в соответствии со своим Уставом и настоящим Положением.