

Российская Федерация
Самарская область
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 45
городского округа Тольятти

445024, Самарская область, г. Тольятти, бульвар Кулибина, 4, 37-19-03
Факс (8482) 37-15-08, E-mail – school45@edu.tgl.ru , [http:// school45tgl.net.ru](http://school45tgl.net.ru)



Утверждаю

Директор МБУ СОШ № 45

(Приказ от 01.09.2014 г. № 125/70-ОД)

Е.Н.Ошкина

Принято

Протокол педагогического совета
№ 13 от 29.08.2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОЙ МЕДИАТЕКЕ (НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

1. Общие положения

- 1.1. Школьная медиатека (далее «Медиатека») является центром информационного пространства школы, создана для удовлетворения познавательных потребностей участников образовательного процесса и в своей деятельности руководствуется документами и нормативными актами Министерства образования РФ, региональных управлений образования, Уставом Учреждения и другими соответствующими документами.
- 1.2. Положение принимается решением педсовета и вводится в действие с момента утверждения приказом директора Учреждения.
- 1.3. Срок действия положения не устанавливается.
- 1.4. Медиатека обеспечивает условия для проявления учащимися самостоятельности в обучении, развития их познавательной и творческой деятельности с опорой на современные средства коммуникации.
- 1.5. Медиатека создается для:
 - внедрения новых информационных технологий в образовательный и управленческий процессы;
 - информационно-методического обеспечения процессов выявления, изучения и пропаганды передового педагогического опыта, инноваций в области образования;
 - для создания банка данных педагогической информации;
 - использования возможностей телекоммуникационных технологий;
 - накопления, систематизации и тиражирования различных фондов информационных материалов.

2. Основные задачи

Основными задачами деятельности Медиатеки являются:

- методическое сопровождение внедрения информационных технологий в образовательный процесс и сопровождение образовательных технологий, ориентированных на формирование у учащихся универсальных учебных действий (сетевые олимпиады, телекоммуникационные проекты, дистанционное обучение и пр.);
- участие во внедрении и эксплуатации единого информационного пространства системы образования города посредством включения в него школы;
- сбор, накопление, обработка, систематизация, обобщение, распространение педагогической информации 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;
- 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 видеофильмов, демонстрационных роликов, учебных телепрограмм, а также проведение уроков, внеурочных и других мероприятий образовательного учреждения;
- копирование и тиражирование авторских методических и дидактических печатных и электронных материалов;
- организация обучения пользователей (педагогов, учащихся) методике нахождения и получения информации из различных источников, с различных типов носителей.

3. Структура и основные направления деятельности Медиатеки

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. Организационная структура Медиатеки обеспечивает ее деятельность в следующих взаимосвязанных направлениях:

- создание банка педагогической информации как основы единой школьной информационной сети;
- разработка, приобретение программного обеспечения;
- оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из Медиатеки и других информационных центров;
- обслуживание учебного процесса фондом Медиатеки по заявкам учителей;
- обслуживание пользователей дистанционных мероприятий, проводимых в сети Internet;
- обеспечение внеклассной работы учащихся;
- оказание практической помощи учителям при проведении занятий на базе медиатеки с использованием различных информационных средств обучения;
- проведение мероприятий по информационной безопасности
- проведение на базе медиатеки тестирования, диагностических исследований учащихся и психологических тренингов совместно со школьным психологом.

4. Организация и управление.

4.1. Руководство Медиатекой и контроль за ее деятельностью осуществляет заместитель директора по УВР, в функциональные обязанности которого входят вопросы информатизации образовательной среды.

4.2. Руководитель Медиатеки:

- организует работу Медиатеки и несет полную ответственность за ее состояние и деятельность;
- отвечает за эффективность деятельности Медиатеки и определяет перспективы ее развития, выбирает методы и средства проведения этой деятельности, пути решения поставленных перед Медиатекой задач;
- разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы Медиатеки и представляет их на утверждение администрации школы;
- участвует в разработке совместных с педагогическим коллективом рабочих программ на основе использования тех же программных материалов, контрольных работ расписания, методик проверки и пр., которые используются учителями;
- осуществляет руководство по вопросам, предусмотренным в плане Медиатеки, как части плана учебно-воспитательной работы школы, формулирует конечные цели и предполагаемые результаты и принимает непосредственное участие в проведении важнейших работ;
- определяет потребность Медиатеки в оборудовании, информационных средствах и других ресурсах, необходимых для проведения работ, принимает меры к обеспечению Медиатеки всем необходимым;
- следит за соблюдением норм и правил охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- консультирует учителей по использованию технических и информационных средств в учебно- воспитательной, творческой и самообразовательной работе, помогает им найти дидактически обоснованное решение в этой области.

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.