

ОО Берсенева Д.М.
1.09.2025 г.

Утверждаю _____
Руководитель ОО Берсенев Д.М.
пр. № 223 от 01.09.2025 г.

1.2. Деятельность медиацентра 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- 2005г.г.» (утверждена Постановлением Правительства РФ от 28 августа 2001 г. № 630);
- Письмо Министерства образования РФ «О создании медиacentров образовательных учреждений» от 04.01.95 №25/11.

1.4. Медиациентр оперативно удовлетворяет потребность участников образовательной деятельности в информации и доносит информацию с помощью традиционных средств и новых информационных технологий.

- библиотека;
- компьютерный класс;
- внеурочное детское объединение «Медиацентр «Новости с задней парты»».

2.3. Библиотека включает по своему составу фонд печатных изданий: учебной, художественной, справочной, научно - популярной, методической литературы, периодических изданий для учащихся и педагогов.

2.5. Внеурочное детское объединение отвечает за создание и размещение актуальной информации в социальных сетях.

2.7. Порядок доступа к фондам медиацентра, перечень основных услуг и условия их представления определяются в Правилах пользования медиацентром.

3. Базисные функции медиацентра

3.1. Образовательная

- Поддерживает и обеспечивает реализацию целей, сформулированных в образовательной программе ОО.

3.2. Информационная

- Представляет информацию на различных видах носителей всем участникам образовательной деятельности.
- 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 развитии и сохранении русского языка, на развитии интереса к культуре России.

4. Задачи медиацентра

- Сбор, накопление, обработка и систематизация информационных ресурсов в соответствии с образовательной программой школы и информационными запросами всех категорий пользователей.
- Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогического коллектива в информации по педагогике и образованию, в области новых технологий и педагогических инноваций.
- Организация и ведение справочно-библиографического аппарата с учетом запросов потребителей информации на традиционных и машиночитаемых носителях.
- Организация дифференцированного и персонализированного обслуживания пользователей информации на традиционных и машиночитаемых носителях.
- 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.
- Осуществление взаимодействия с библиотеками и информационными центрами города с целью обмена информацией и накопления собственного банка педагогической информации.
- Организация обучения пользователей поиску и обработке информации из различных носителей и создание собственных информационных продуктов.
- Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей в образовательных проектах.

5. Направления деятельности медиацентра

- Создание банка педагогической информации как основы единого школьного информационного пространства.
- Оказание методической, консультационной помощи педагогам, учащимся и родителям в получении информации из медиацентра и других центров информации.
- Создание условий для педагогов в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через использование различных каналов информации.
- Оказание практической помощи педагогам при проведении занятий на базе медиацентра с использованием различных информационных средств обучения при индивидуальной и групповой формах работы.

- Создание информационной продукции для различных категорий пользователей: библиографические указатели, обзоры, списки, указатели, базы данных по профилю общеобразовательного учреждения.
- Создание (на основе имеющихся в медиацентре) методических рекомендаций, обучающих программ для интеллектуального развития учащихся, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации.
- Создание условий учащимся, педагогам, родителям для чтения книг, периодики, работы с компьютерными программами, просмотра видеозаписей.
- Подготовка информации на базе медиацентра для проведения культурно- воспитательной, просветительской работы с педагогами, учащимися и родителями (лектории, правовое, эстетическое воспитание и т.п.).

6. Организация деятельности медиацентра

- 6.1. Управление медиацентром осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Уставом ОО.
- 6.2. Администрация ОО создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества медиацентра.
- 6.3. Медиацентр составляет годовые планы и отчеты о работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором школы. Годовой план работы медиацентра является частью общего плана учебно-воспитательной работы общеобразовательного учреждения.
- 6.4. График работы медиацентра устанавливается в соответствии с расписанием работы школы.

7. Права и обязанности медиацентра

7.1. Медиацентр имеет право:

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

7.2. Медиацентр 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.

8. Заключительные положения

- 8.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.
- 8.2. С введением настоящего Положения все ранее действовавшие положения, порядки, приказы и иные локальные нормативные акты утрачивают силу в части установления деятельности школьного хора.

8.3. Данное Положение является локальным нормативным актом и утверждается приказом директора школы.

8.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения и утверждаются приказом директора школы. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

8.5. Срок действия данного Положения не ограничен.