



Приложение №

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«ШАНГОДИНСКО-ШИТЛИБСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ГУНИБСКОГО РАЙОНА»

368080 Кумторкалинский район, к.Кумтоп Агрофирмы «Шангода». ОГРН 1060533001550, ИНН 0510009554 тел.
89285750464

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор _____ **У.А.Сагитова**

ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОЙ МЕДИАТЕКЕ

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. При организации медиатеки руководителям школ необходимо предусмотреть следующие условия для эффективной работы всех групп потребителей: учителей, учащихся, а также сотрудников подразделения:

- а) наличие помещения для хранения и успешного использования аппаратуры и информационных средств;
- б) наличие фонда средств информации, аппаратуры и мебели;
- в) наличие сотрудников, обеспечивающих поддержку аппаратуры в рабочем состоянии и нормальную деятельность с ней всех групп потребителей;
- д) финансирование, ориентированное на развитие медиатеки.

В медиатеке необходимо определить отдельные рабочие зоны:

1.Компьютерная зона - это помещение, 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 профессиональных 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 имеются помещения для групповой и индивидуальной работы с видеоинформацией. Оборудование школы кабельным телевидением позволит более эффективно передавать педагогическую информацию. В видеотеке имеются: фонд видеозаписей, видеокамера, два видеомаягнитофона, телевизоры, видеокассеты.

На базе видеотеки возможно создание видеоцентра школы.

3. **Фоно- диатека** имеют места для индивидуального и группового просмотра слайдов, диафильмов, кодопозитивов и работы с фоно- и магнитными записями. Здесь имеется: фонд фоно- и магнитозаписей, диафильмов, слайдов и кодопозитивов, а также магнитофоны, проигрыватели, диапроекторы, кинопроектор, кодоскоп, диаскопы и эпипроектор.

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

Оборудование фонда книг, учебников и микрофиш, аппаратура для просмотра микрофиш, 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, из познавательной, творческой деятельности с широкой опорой на коммуникацию.

Медиатека накапливает, систематизирует по предметам, разделам и темам педагогическую информацию.

2. 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 (РЦПИ, ОЦПИ, РИПЦ) 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 от достижений психолого-педагогической науки, новых педагогических и информационных технологиях.
 6. Организация обучения пользователей (педагогов, родителей, учеников) методике нахождения и получения информации из различных носителей.
- Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей в образовательных проектах (телекоммуникационных, видеопроектах, журналистских и пр.).

3. 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, микрофиш, 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.

4. Структура и штаты.

Структура и штаты медиатеки, условия и порядок оплаты труда определяются в соответствии с действующим законодательством, уставом школы и инструкциями. Сотрудники медиатеки принимаются на работу на контрактной основе с испытательным сроком с последующей аттестацией.

Медиатеку возглавляет руководитель медиатеки, который назначается по совместительству директором школы. Обязанности руководителя возлагаются на зам. по ИКТ, на старшую пионервожатую и школы возлагаются обязанности педагога-организатора творческих дел. 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 (директор медиатеки);
заведующий библиотекой;
педагог-организатор творческих дел;
координатор телекоммуникационных проектов.