



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа
имени ветерана Великой Отечественной войны Танчука И.А.
с.Георгиевка муниципального района Кинельский Самарской области

446416 Самарская область Кинельский район с. Георгиевка ул. Специалистов 17
тел. 8(84663)2-72-72 (директор) 8(84663)2-72-71 (учительская) 8(84663)2-73-40 (бухгалтерия)
факс 8(263)2-72-71 e-mail: georg_sch_knl@samara.edu.ru <http://georgschool.minobr63.ru>
ИНН 6350018608, КПП 635001001, ОКПО 42528258, ОГРН 1116350001261

Принят на педагогическом
совете

Протокол № 1 от
28.08.2020 г



Утверждено

Приказом № 190- ОД

от 28.08.2020

Директор ГБОУ СОШ с.Георгиевка

Р.К.Ивлиева

ПОЛОЖЕНИЕ о медиатеке

1.Общее положение.

- 1.1. В своей деятельности школьная медиатека руководствуется документами и нормативными актами Министерства образования Р Ф и Самарской области, Уставом школы и настоящим положением.
- 1.2. Свою практическую деятельность медиатека осуществляет в соответствии с Уставом школы и перспективным планом развития.

2. Основные цели и задачи медиатеки.

Цель:

Развитие информационно коммуникативных компетенций учащихся через влияние информационной среды школы.

Обеспечение учебного процесса школы программно-методическими комплектами на различных носителях.

Оказание помощи учителям по использованию информационных технологий в учебно-воспитательном процессе и других инноваций в области образования.

Реализация заявленных целей происходит через решение следующих задач:

- систематизация хранимой и получаемой информации;

- создание системы пополнения фондов медиатеки, в том числе за счет разработок педагогов и учащихся школы;
- организация и регламентирование доступа к информации (в том числе через создание инструкций, рекомендаций и т. д.);
- удовлетворение информационных потребностей участников образовательного процесса;
- организация доступа в Интернет;
- осуществление взаимодействия с информационными центрами с целью обмена информацией и накопления собственного банка педагогической информации;
- организация обучения пользователей (педагогов, родителей, учеников) методике нахождения и получения информации из различных носителей;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей в образовательных проектах

2.4. Создание и обновление web-сайта Учреждения.

3.. Направление деятельности медиатеки.

Направление деятельности школьной медиатеки – это:

- 3.1. Создание банка педагогической информации как основы единой школьной информационной сети.
- 3.2. Разработка, приобретение программного обеспечения.
- 3.3. Создание информационно-педагогических модулей на различных носителях.
- 3.4. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из медиатеки и других информационных центров.
- 3.5. Создание условий для учителя в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через электронные каталоги.
- 3.6. Оказание практической помощи учителям при проведении занятий на базе медиатеки с использованием различных информационных средств обучения при индивидуальной и групповой формах работы.
- 3.7. Создание методических описаний, обучающих программ, видео- и магнитозаписей для интеллектуального развития школьников, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой работы с различными источниками информации.
- 3.8. Подготовка информации на базе медиатеки для проведения культурно-просветительной работы с родителями и гражданами села.
- 3.9. Создание условий учащимся, учителям, родителям для прочтения книг, периодики, микрофиш, прослушивания и просмотра фоно-, ,

магнито- и видеозаписей, работы с компьютерными программами и CD-ROM-технологиями.

3.10. Проведение на базе медиатеки компьютерного тестирования.

4. Структура и штаты.

4.1. Структура, штаты, распорядок рабочего времени медиатеки и порядок оплаты труда определяются исходя из целей и задач медиатеки в соответствии с действующим законодательством, уставом Учреждения и инструкциями

4.2. Медиатеку возглавляет руководитель медиатеки, который назначается директором школы

4.3. План работы медиатеки ежегодно утверждается директором школы.

5. Финансовая и хозяйственная деятельность.

5.1. Финансирование медиатеки осуществляется из двух основных источников:

- основные средства бюджета – сотрудники медиатеки являются штатными сотрудниками школы.
- поступление от хозрасчетной деятельности медиатеки.