РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА

УСТЬ-ДЖЕГУТИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ № 4 г. УСТЬ - ДЖЕГУТЫ»

(МБОУ «ГИМНАЗИЯ № 4 г. УСТЬ - ДЖЕГУТЫ»)

369303, г. Усть-Джегута, микрорайон Московский, зд.14а,

телефон: (878 75) 75-4-81, факс: (878 75) 76-4-73,

электронный адрес: baikulova.kchr@mail.ru

П Р И К А З

31.08.2023г. № 687

г. Усть-Джегута

**Об утверждении локальных актов**

**МБОУ «Гимназия №4 г.Усть-Джегуты»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Гимназия №4 г.Усть-Джегуты», в целях организации образовательного процесса на основании решения педагогического совета (протокол от 31.08.2023г. №1),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о школьном медиацентре в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 4 г.Усть-Джегуты». (Приложение 1).
2. Положение о школьном медиацентре   ввести в действие с 01.09.2023г.
3. Пазовой М.И., заместителю директора по ВР, разместить на официальном сайте данное положение до 07.09.2023 года.
4. Довести до сведения всех участников образовательного процесса содержание локального акта в срок до 30.09.2023г.
5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителей директора.
6. Общее руководство и контроль оставляю за собой.

Директор МБОУ

«Гимназия № 4 г.Усть-Джегуты» А.М. Байкулова

*С приказом ознакомлены и согласны:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Ф.И.О.* | *Дата ознакомления* | *Подпись* |
| *1* | *Байкулова А.М.* |  |  |
| *2* | *Болурова М.Э.* |  |  |
| *3* | *Пазова М.И.* |  |  |

*В дело № 01-11 за 2023г.*

*Делопроизводитель*

*Тамбиева Л.М.*

*10.09.2023г.*

Приложение 1 к приказу от 31.08.2023г. № 687

ПОЛОЖЕНИЕ

О ШКОЛЬНОМ МЕДИАЦЕНТРЕ

1. **Общие положения**
   1. Медиацентр является информационным центром образовательной деятельности ОУ и рассматривает свободный доступ к различным видам информационных ресурсов как неотъемлемое право всех участников образовательного процесса.
   2. Деятельность медиацентра организуется и осуществляется на основе следующих нормативных документов:
      * Федеральный закон №273-Ф3 «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 2001г. №630)
      * Письмо Министерства образования РФ «О создании медиацентров образовательных учреждений» от 04.01.95 №25/11
      * Проект положения о школьном медиацентре;
      * Примерное положение о библиотеке общеобразовательного учреждения от23.03.2004 №14-51-70/13/
   3. В медиацентре созданы условия для самостоятельной информационно - учебной деятельности учащихся, развития у них потребностей в повышении уровня своей информационной культуры; удовлетворяет потребности учащихся в самообразовании.
   4. Медиацентр оперативно удовлетворяет потребность педагогического коллектива Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №4 г.Усть-Джегуты» (далее по тексту – ОУ) педагогической информации и оказывает помощь в повышении профессиональной квалификации с помощью традиционных средств и новых информационных технологий. Создает школьный банк данных педагогической информации.
   5. Продукты творческой деятельности подразделений Медиацентра являются интеллектуальной собственностью ОУ.
2. **Цель и задачи деятельности Медиацентра**

2.1. Цель деятельности Медиацентра: формирование и продвижение позитивного имиджа и бренда ОУ, информационное сопровождение деятельности ОУ во внешнем и внутреннем коммуникационном пространстве.

2.2. Задачи:

2.2.1. Формирование единого информационного пространства ОУ; корпоративной культуры в соответствии с нормами законодательства РФ, педагогической этики, сопровождение образовательного процесса в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов;

2.2.2. Создание условий и возможностей для социализации и эффективной самореализации молодежи, развитие творческого потенциала учащихся, педагогов;

2.2.3. Информирование местных сообществ о событиях, происходящих в ОУ, достижениях, проблемах и путях их решения, о деятельности органов самоуправления;

2.2.4. Взаимодействие с внешними партнерами, СМИ, участие в профильных фестивалях, проектах, конкурсах;

2.2.5. Содействие медиаобразованию участников образовательного процесса, формированию навыков работы с текстовой и визуальной информацией, компьютерными средствами обработки информации, формирование мультимедийного мышления (навыков работы в различных видах СМИ), развитие навыков работы с Интернет-технологиями и IT технологиями;

2.2.6. Разработка проектно-исследовательского компонента содержания учебных предметов и культурно-образовательных практик внеурочной деятельности, формирование практико-ориентированной площадки обучения обучающихся и педагогов ОУ на базе Медиацентра.

2.2.7. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей в образовательных проектах.

1. Структура медиацентра
   1. В состав медиацентра входят: библиотека (абонемент, читальный зал), компьютерная зона, аудио- и видеозона.
   2. Медиацентр включает совокупность фонда печатных изданий и разнообразных информационных и технических форм.

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

Компьютерная, аудио- и видео- зоны включают фонд информационных

ресурсов на машиночитаемых и электронных носителях: аудио- и видеокассеты, CD - ROM и DVD диски, компьютерные базы данных, компьютерные сети.

Фонд ресурсов, создаваемых в ОУ: папки - накопители документов, публикации и методические разработки педагогов, видеозаписи уроков и мероприятий, электронные презентации, обучающие программы, игры, лучшие творческие, научно - исследовательские работы учащихся, рефераты, материалы по истории ОУ.

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

1. Базисные функции медиацентра
   1. **Образовательная**

Поддерживает и обеспечивает реализацию целей, сформулированных в образовательной программе ОУ.

* 1. Информационная

Представляет информацию на различных видах носителей всем участникам образовательного процесса.

Организует различные формы распространения педагогической и образовательной информации для всех групп пользователей.

* 1. Культурная

Организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание учащихся. Акцентирует внимание на воспитании любви к чтению, на развитии и сохранении русского языка, на развитии интереса к культуре России.

1. **Управление Медиацентром**

5.1. Руководитель (куратор) Медиацентра назначается приказом директора ОУ.

5.2. Редакционная коллегия Медиацентра формируется из состава обучающихся и педагогов, руководящих подразделениями Медиацентра, проектами (проектными направлениями), актива музейного формирования, информационно-библиотечного центра, представителей администрации

ОУ, Ученического и Родительского советов. Состав редакционной коллегии утверждается приказом директора.

5.3. Состав творческих групп и редакционных советов подразделений Медиацентра утверждается редакционной коллегией Медиацентра после проведения процедуры согласования.

5.4. Права и обязанности руководителя (куратора) Медиацентра и других работников определяются должностными инструкциями, утвержденными в установленном в порядке.

5.5. Редакционная коллегия Медиацентра собирается не реже 1 раза в четверть для определения единой концепции медийных продуктов, планирования акций, PR-кампаний и т.д.

5.6. Редакционная коллегия Медиацентра осуществляет перспективное и оперативное планирование, руководство деятельностью по реализации планов. Планы работы Медиацентра и подразделений Медиацентра утверждаются директором ОУ.

5.7. Редакционная коллегия Медиацентра по итогам учебного года предъявляет публичный отчет о результатах деятельности.

1. Направления деятельности медиацентра
   1. Создание банка педагогической информации как основы единого школьного информационного пространства.
   2. Оказание методической, консультационной помощи педагогам, учащимся и родителям в получении информации из медиацентра и других центров информации.
   3. Создание условий для педагогов в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через использование различных каналов информации.
   4. Оказание практической помощи педагогам при проведении занятий на базе медиацентра с использованием различных информационных средств обучения при индивидуальной и групповой формах работы.
   5. Создание информационной продукции для различных категорий пользователей: библиографические указатели, обзоры, списки, указатели, базы данных по профилю ОУ.
   6. 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.
   7. Создание условий учащимся, педагогам, родителям для чтения книг, периодики, работы с компьютерными программами, просмотра видеозаписей.
   8. Подготовка информации на базе медиацентра для проведения культурно- воспитательной, просветительской работы с педагогами, учащимися и родителями (лектории, правовое, эстетическое воспитание и т.п.).
2. Организация деятельности медиацентра.
   1. Управление медиацентром осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Уставом ОУ.
   2. Администрация ОУ создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества медиацентра.
   3. Медиацентр составляет годовые планы и отчеты о работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором ОУ. Годовой план работы медиацентра является частью общего плана учебно-воспитательной работы ОУ.
   4. График работы медиацентра устанавливается в соответствии с расписанием работы ОУ.
3. Права и обязанности медиацентра.
   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.)
   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.
4. Материально-техническая база медиацентра.
   1. **Библиотека**
      * читальный зал: рабочие места для занятий, шкафы со справочными изданиями, стеллажи для открытого доступа, стеллажи (стенды) для выставок, периодических изданий;
      * помещение для хранения книг, учебников, периодики;
      * рабочее место библиотекаря.
   2. Компьютерная зона
      * + компьютерные столы для индивидуальной работы с ПК.;
        + шкафы и стеллажи для размещения материалов;
        + рабочий стол, персональный компьютер с программным обеспечением, принтер, сканер, ксерокс
        + программное обеспечение. Интернет
        + фонд CD-ROM и DVD дисков.
   3. Аудио- и видеозоны
      * + Телевизор.
        + Видеомагнитофон.
        + Аудио- и видеофонд.
        + Шкафы для хранения аудио- и видеокассет.
        + Стол для групповой работы и просмотра видеозаписей.

**9. Поощрения**

9.1. Руководитель Медиацентра имеет право рекомендовать лучших участников конкурсов и фестивалей для награждения в установленном порядке дипломами, грамотами.

9.2. Руководитель Медиацентра обращается с ходатайством к директору ОУ о награждении почётными грамотами, благодарственными письмами и прочими знаками отличия.