

Свердловская область  
Горноуральский городской округ  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 4  
622933, Свердловская обл., Пригородный район, с. Лая,  
ул. Зеленая площадь, 2, тел./факс 8(3435)47-88-30. ou4laya@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:  
на педагогическом совете  
протокол № 7  
от «28» 11 2022г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о школьном мультимедийном образовательном центре в МБОУ СОШ № 4

### 1. Общие положения

1.1. Мультимедийный образовательный центр (далее – МОЦ) – это информационный центр образовательной деятельности школы, обеспечивающий свободный доступ к различным видам информационных ресурсов всем участникам образовательного процесса.

1.2. МОЦ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом школы, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора школы.

### 2. Основная цель и задачи МОЦ

2.1. Основной целью деятельности МОЦ является удовлетворение индивидуального образовательного запроса обучающихся.

2.2. Основными задачами деятельности МОЦ являются:

- создание условий для осуществления самостоятельной информационно-учебной деятельности учащихся;

- сбор, накопление, обработка и систематизация информационных ресурсов в соответствии с образовательной программой школы и информационными запросами всех категорий пользователей;

- организация и ведение справочно-библиографического аппарата с учетом запросов потребителей информации на традиционных и электронных носителях;

- организация дифференцированного и персонализированного обслуживания пользователей информации на традиционных и электронных носителях;

- осуществление взаимодействия с библиотеками и информационными центрами подведомственных учреждений Управления образования администрации ГГО 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;
- поэтапное решение задач создания единого информационного пространства школы;
- повышение уровня информационной культуры всех участников образовательного процесса;
- поддержка детей, имеющих особый образовательный запрос;
- удовлетворение потребности учащихся в самообразовании;
- использование и внедрение современных технологий в воспитательно-образовательный процесс.

### 3. Структура МОЦ

#### 3.1. В состав МОЦ входят:

- 1) библиотека,
- 2) кабинеты-спутники по образовательным областям:
  - кабинет истории и обществознания (общественно-научная предметная область);
  - кабинет технологии (предметная область - технология и ДПИ);
  - кабинет информатики (предметная область - математика и информатика);
  - кабинет русского языка и литературы (предметная область – филология);
  - кабинет ОБЖ (предметная область – физическая культура и ОБЖ)
  - кабинет биологии и географии (естественно-научная предметная область (биология));
  - кабинет химии и физики (естественно-научная предметная область (физика, химия)).

#### 3.2. МОЦ 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.

Кабинеты-спутники включают фонд информационных ресурсов на электронных носителях: CD - ROM и DVD диски, компьютерные базы данных, компьютерные сети; фонд печатных изданий.

Фонд ресурсов, создаваемых в общеобразовательном учреждении: 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 школы и пр.

3.3. Порядок доступа к фондам МОЦ, перечень основных услуг и условия их представления определяются в Правилах пользования МОЦ (*приложение 1*).

#### **4. Базисные функции МОЦ**

##### **4.1. Образовательная:**

Поддерживает и обеспечивает реализацию цели, сформулированной в образовательной программе ОУ.

##### **4.2. Информационная:**

Представляет информацию на различных видах носителей всем участникам образовательного процесса. Организует различные формы распространения педагогической и образовательной информации для всех групп пользователей.

##### **4.3. 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.

#### **5. Направления деятельности МОЦ**

- оказание методической, консультационной помощи педагогам, учащимся и родителям (законным представителям) в получении информации из медиacentра и других центров информации;

- оказание практической помощи педагогам при проведении занятий на базе медиacentра 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 условий для реализации индивидуального образовательного запроса;

- подготовка информации на базе МОЦ для проведения культурно-воспитательной, просветительской работы с педагогами, учащимися и родителями (лектории, правовое, эстетическое воспитание и т.п.).

#### **6. Организация деятельности МОЦ**

6.1. Управление МОЦ осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Уставом ОУ.

6.2. Администрация ОУ создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества МОЦ.

6.3. МОЦ составляет годовые планы и отчеты о работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором школы. Годовой план работы МОЦ является частью общего плана учебно-воспитательной работы общеобразовательного учреждения.

6.4. График работы МОЦ устанавливается в соответствии с расписанием работы школы.

6.5. Медиацентр имеет право:

- самостоятельно определять выбор средств и методов информационного обеспечения образовательного процесса в соответствии с целью и задачами, указанными в Уставе ОУ и в Положении о МОЦ;

- разрабатывать правила пользования МОЦ и другую регламентирующую документацию;

- определяться с источниками комплектования информационных ресурсов;

- определять перечень дополнительных услуг, сопутствующих основной деятельности МОЦ (составление трудоемких письменных библиографических справок, списков литературы, ксерокопирование печатных источников и др.).

6.6. 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.

## **7. Порядок формирования МОЦ**

7.1. В состав МОЦ входят обучающиеся 1-11 классов, имеющие индивидуальный образовательный запрос, ответственные за учебные кабинеты, педагог-библиотекарь, администратор школьного сайта, руководитель МОЦ.

7.2. МОЦ самостоятельно организует свою деятельность: определяет состав, распределяет функции между членами, устанавливает отношения с другими органами самоуправления, администрацией, педагогами, иными учреждениями и организациями.

## **8. Структура МОЦ**

8.1. Школьный МОЦ представляет собой открытую структуру, в которую учащиеся 1-11 классов могут войти на добровольной основе. Состав участников МОЦ динамичен и варьируется в зависимости от образовательного запроса.

8.2. Руководитель МОЦ назначается приказом директора.

## **9. Порядок утверждения положения и внесения в него изменений**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения.

9.2. При необходимости в настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения.

## Правила пользования МОЦ

### *Права, обязанности и ответственность пользователей*

#### *Пользователи имеют право:*

- получать полную информацию о составе фонда МОЦ, информационных ресурсах и предоставляемых услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом МОЦ;
- получать консультационную помощь в области основ информационной культуры (в том числе в поиске и выборе источников информации);
- получать во временное пользование печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда МОЦ;
- получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
- участвовать в мероприятиях, проводимых МОЦ;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю школы.

#### *Пользователи обязаны:*

- соблюдать правила пользования МОЦ;
- бережно относиться к произведениям печати иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- убедиться при получении документов и ЦОР (цифровых образовательных ресурсов) в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом педагога, ответственного за кабинет; ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых ресурсах несет последний пользователь;
- заменять ресурсы МОЦ в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать.

#### *Порядок пользования мультимедийными базами:*

- цифровые образовательные ресурсы на компакт-дисках, имеющиеся в единственном экземпляре, выдаются только для работы в помещении МОЦ;
- цифровые образовательные ресурсы на компакт-дисках учащимся на дом не выдаются.

#### *Порядок работы с техническим оборудованием, расположенным в медицентре:*

- работа с компьютером (ноутбуком), периферийными устройствами участников образовательного процесса производится по графику,

утвержденному руководителем учреждения и в присутствии сотрудника МОЦ;

- разрешается работа за одним персональным компьютером (ноутбуком) не более двух человек одновременно;

- пользователь имеет право работать с нетрадиционными носителями информации после предварительного тестирования его работником МОЦ;

- по всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику МОЦ; запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;

- работа с компьютером (ноутбуком), периферийными устройствами производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям, техники безопасности.

МБОУ СОШ №4, село Лаптево

Продумерено, прошито и  
скреплено печатью на 3

( три ) листах



МБОУ СОШ № 4  
О.П. Гафурова