

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБПОУ КО «Калужский областной
колледж культуры и искусств»
протокол № 3 от «07» ноября 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 119 /д от «07» ноября 2023 г.
И.о. директора  Е.Ю. Синюкова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕДИАЦЕНТРЕ**

**Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Калужской области
«КАЛУЖСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»**

1. Общие положения

1.1. Медиацентр является информационным центром образовательной деятельности ГБПОУ КО «Калужский колледж культуры и искусств» (далее - Колледж) и располагается в Школе креативных индустрий - структурном подразделении Колледжа.

1.2. Деятельность медиацентра регламентирована действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим положением и иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. 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.

1.4. Медиацентр оперативно удовлетворяет потребность педагогического коллектива в педагогической информации и оказывает помощь в поиске информации с помощью традиционных средств и новых информационных технологий.

1.5 Медиацентр создает фонд ресурсов: 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.

1.6. Для осуществления своих целей и задач медиацентр вправе взаимодействовать с другим организациями на принципах равноправия и взаимного уважения.

1.7. С целью развития деятельности медиацентра, руководством Колледжа обеспечиваются необходимые условия, в том числе:

- финансовое обеспечение организации работы с обучающимися;
- материально-техническое обеспечение деятельности медиацентра, включая предоставление помещений для работы, предоставление оборудования для организации и проведения образовательных мероприятий.

2. Структура медиацентра

2.1. Медиацентр формирует свою структуру с учетом пожеланий работников Колледжа. Формы организации работы ССК определяются в соответствии со спецификой основных направлений его деятельности, а также с учетом способностей и возможностей обучающихся.

2.2. В состав медиацентра входят:

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.

Аудио- и видеозоны

- Телевизор.
- Видеомагнитофон.
- Аудио- и видеофонд.
- Шкафы для хранения аудио- и видеокассет.
- Стол для групповой работы и просмотра видеозаписей.

2.3. Медиацентр содержит печатные издания: учебной, художественной, справочной, научно - популярной, методической литературы, периодических изданий для учащихся и педагогов, и ресурсов на машиночитаемых и электронных носителях:

аудио- и видеокассеты, CD - ROM и DVD диски, компьютерные базы данных, компьютерные сети.

3. Функции и направления деятельности медиацентра

3.1. Образовательная - поддерживает и обеспечивает реализацию целей, сформулированных в образовательной программе ОУ.

3.2. Информационная - представляет информацию на различных видах носителей всем участникам образовательного процесса. 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 воспитании любви к чтению, на развитии и сохранении русского языка, на развитии интереса к культуре России.

3.4. Направления деятельности 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 дифференцированного и персонифицированного 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.
- 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.
- Разработка методических рекомендаций по работе с различными источниками информации.
- Создание условий учащимся, педагогам, родителям для чтения книг, периодики, работы с компьютерными программами, просмотра видеозаписей, прослушивания подкастов и т.д.

•Создание информационной медиа-базы по профилю учреждения для проведения культурно- воспитательной, просветительской работы с педагогами, учащимися и родителями (лектории, правовое, эстетическое воспитание и т.д.).

4. Организация деятельности медиацентра.

4.1. Непосредственное организационное и методическое руководство ССК осуществляет руководитель Школы креативных индустрий и менеджер медиацентра, назначаемый на должность приказом руководителя Колледжа.

4.2. Медиацентр разрабатывает необходимые нормативные локальные акты, которые обсуждаются и принимаются на педагогическом совете и утверждаются приказом директора Колледжа.

4.3. График работы медиацентра устанавливается в соответствии с расписанием работы Школы креативных индустрий.

5. Права и обязанности медиацентра.

5.1. 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.)

5.2. 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.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за надлежащие и своевременное выполнение задач, предусмотренных настоящим положением, несет менеджер медиацентра.

6.2. Ответственность работников медиацентра устанавливается должностными инструкциями.

7. Заключительные положения

7.1. Решение по созданию, реорганизации и ликвидации медиацентра утверждается приказом директора Колледжа.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции менеджером медиацентра и утверждения его в установленном порядке приказом директора Колледжа.

7.3. Настоящее Положение действует до принятия и утверждения нового.

