

**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. Медиациентр является структурным подразделением Школы креативных индустрий ГБПОУ КО «Калужский колледж культуры и искусств» (далее - Колледж) и информационным центром образовательной деятельности Колледжа.

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

1.3. В медиациентре 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. Медиациентр оперативно удовлетворяет потребность педагогического коллектива в педагогической информации и оказывает помощь в поиске информации с помощью традиционных средств и новых информационных технологий.

1.5 Медиациентр 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 медиациентр вправе взаимодействовать с другим организациями на принципах равноправия и взаимного уважения.

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

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

## **2. Структура медиациентра**

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

2.2. В состав медиациентра 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. Медиациентр 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 медицентра**

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 медицентра:

- 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 персонализированного обслуживания пользователей информации на традиционных и машиночитаемых носителях.
- Совершенствование традиционных и усвоение новых технологий в работе медицентра. 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 преподавателей в образовательных проектах.
- Оказание методической, консультационной помощи преподавателям, учащимся и родителям в получении информации из медицентра и других центров информации.
- Создание условий для преподавателей в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через использование различных каналов информации.
- Оказание практической помощи преподавателям при проведении занятий на базе медицентра с использованием различных информационных средств обучения при индивидуальной и групповой формах работы.
- Разработка методических рекомендаций по работе с различными источниками информации.
- Создание условий учащимся, преподавателям, 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 преподавателями, учащимися и родителями (лектории, правовое, эстетическое воспитание и т.д.).

#### **4. Организация деятельности медицентра.**

4.1. Непосредственное организационное и методическое руководство медицентром осуществляет заместитель директора по школе креативных индустрий и менеджер медицентра, назначаемый на должность приказом директора Колледжа.

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

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

#### **5. Права и обязанности медицентра.**

5.1. Медицентр имеет право:

- Самостоятельно определять выбор средств и методов информационного обеспечения образовательного процесса в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе Колледжа и в Положении о медицентре.
- Разрабатывать правила пользования медицентром и другую регламентирующую документацию.
- Определяться с источниками комплектования информационных ресурсов.
- Определять перечень дополнительных (платных) услуг, сопутствующих основной деятельности медицентра (составление трудоемких письменных библиографических справок, списков литературы, ксерокопирование печатных источников и др.)

5.2. Медицентр 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 медицентра.

6.2. Ответственность работников медицентра устанавливается должностными инструкциями.

#### **7. Заключительные положения**

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

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

7.3. Настоящее Положение действует до принятия и утверждения нового.