

ПРИНЯТО
на заседании Управляющего
совета ГБОУ СОШ
с. Красное Поселение
Председатель УС

« ___ » _____ 200__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБОУ СОШ
с. Красное Поселение
С.Г.Усанова

« ___ » _____ 20__ г.

Положение о школьном медицентре ГБОУ СОШ с. Красное Поселение

1. Общие положения

В своей деятельности школьный медицентр руководствуется документами и нормативными актами Министерства образования РФ, региональных управлений образования и другими соответствующими документами.

Медицентр является центром педагогической информации на уровне школы. Она также является структурным подразделением школы и осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.

При организации медицентра предусмотрены следующие условия для эффективной работы учителей и учащихся:

- а) наличие помещения для хранения и успешного использования аппаратуры и информационных средств;
- б) наличие фонда средств информации, аппаратуры и мебели;
- в) наличие сотрудников, обеспечивающих поддержку аппаратуры в рабочем состоянии и нормальную деятельность с нею всех групп потребителей;
- г) финансирование, ориентированное на развитие медицентра.

В школьном медицентре определены отдельные рабочие зоны:

1. *Компьютерная зона* – это кабинет информатики, где учащиеся могут самостоятельно получить информацию по коррекции и обобщению знаний, используя фонд компьютерных программ. Учителя и сотрудники медицентра имеют возможность проводить индивидуальные и групповые занятия с учащимися, пользоваться каталогами и информационными образовательными базами данных, обмениваться информацией по электронной почте.

Оборудование: 13 ПК, 2 принтера, сканер, фонд компьютерных программ; CD-ROM диски, каталоги и информационные банки данных.

2. *Видеотека* – это рабочая зона, включающая в себя 2 учебных кабинета, оборудованных для классно-урочной, групповой и индивидуальной работы с видеоинформацией. В видеотеке имеются: фонд видеозаписей, 2 видеомэгнитофона, 1 телевизор, видеокассеты.

3. *Библиотека* имеет помещения для читального зала, хранения фонда книг, учебников, периодики и тиражирования материалов на копировально-множительной технике.

В дальнейшем материальная база медицентра будет расширяться.

Медицентр создан для оказания помощи учителям по внедрению и пропаганде передового педагогического опыта и инноваций в области образования, внедрения новых информационных технологий в образовательный и управленческий процессы; для создания, развертывания и обслуживания модемной или факсимильной связи школы с учреждениями народного образования.

Школьный медицентр предоставляет соответствующие условия для реализации самостоятельности учащихся в обучении, из познавательной, творческой деятельности с широкой опорой на коммуникацию.

Медицентр накапливает, систематизирует по предметам, разделам и темам педагогическую информацию.

2. Задачи школьного медицентра

Задачами школьного медицентра являются:

1. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователя.
2. Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров школы в области новых информационных технологий и педагогических инноваций.
3. Компьютерная каталогизация и обработка информационных средств (книг, видеоматериалов, магнитных записей и пр.).
4. Осуществление посреднических услуг по удовлетворению запросов пользователей (администрации школы, педагогов, родителей, учеников) по доставке информации о достижениях психолого-педагогической науки, новых педагогических и информационных технологиях.

3. Направления деятельности школьного медицентра

Направления деятельности школьного медицентра – это:

1. Создание банка педагогической информации как основы единой школьной информационной сети.
2. Разработка, приобретение программного обеспечения.
3. Создание информационно-педагогических модулей на различных носителях.
4. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из медицентра и других информационных центров.
5. Создание условий для учителя в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через электронные каталоги, а также возможность просмотреть и отобрать средства обучения, связаться с педагогами других городов, стран, используя электронную почту.
6. Подготовка информации на базе медицентра для проведения культурно-просветительской работы с родителями, учащимися школы (лектории, видеоклуб, педагогический всеобуч, правовое, толерантное, эстетическое, патриотическое, гражданское воспитание, и др.).
7. Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики, прослушивания и просмотра магнито- и видеозаписей, работы с компьютерными программами, телекоммуникационными сетями и CD-ROM технологиями.
8. Проведение на базе медицентра тестирования, диагностических исследований учащихся и психологических тренингов совместно со школьным психологом.

4. Финансовая и хозяйственная деятельность школьного медицентра

1. Финансирование медицентра осуществляется за счет основных средств бюджета – сотрудники медицентра являются штатными сотрудниками школы.
2. Медицентр осуществляет приобретение, разработку и адаптацию программных средств, видеоматериалов на бюджетные и внебюджетные средства.

5. Структура и штаты

Структура и штаты медицентра, условия и порядок оплаты труда определяются в соответствии с действующим законодательством, и штатным расписанием школы.

Медицентр возглавляет заместитель директора по ИТ, который организует работу медицентра и несет полную ответственность за ее состояние и деятельность.

Структура штатного расписания школьного медицентра:

Руководитель медицентра (заместитель директора по ИТ);

Заведующий библиотекой;

Инженер-лаборант 11-12 разряд.

6. Должностные обязанности

Руководитель медицентра:

1. Является членом педагогического коллектива школы, входит в состав педагогического совета.
2. Отвечает за эффективность деятельности медицентра как структурного подразделения школы и определяет перспективы ее развития, выбирает методы и средства проведения этой деятельности, пути решения поставленных перед медицентром задач.
3. Осуществляет руководство по вопросам, предусмотренным в плане медицентра, как части плана учебно-воспитательной работы школы, формулирует конечные цели и предполагаемые результаты и принимает непосредственное участие в проведении важнейших работ.
4. Организует обучение учащихся и педагогического коллектива работе с телекоммуникациями, участие детей и учителей в телекоммуникационных образовательных проектах, подключение учителей к работе в методической конференции телекоммуникационной сети.
5. Проводит отслеживание передачи информации о телекоммуникационных поступлениях педагогическому коллективу и учащимся. Производит выемку и приемку писем, следит за их своевременной отправкой. Осуществляет их распечатку и ксерокопирование, размещение на информационный стенд. Консультирует учителей и учащихся по техническому вводу текстов, при работе с телекоммуникациями. Информировывает педагогический коллектив о новых методических работах, размещенных в телекоммуникационных конференциях.
6. Участвует в работе по анализу деятельности учащихся и учителей в телекоммуникационных проектах: помогает проводить анкетирование, ведет «Книгу адресов», готовит материалы к общему обзору деятельности в медиатеке.

Заведующий библиотекой:

1. Дополнительно к должностным обязанностям, которые определяются Типовым положением о
2. библиотеке общеобразовательной школы (08.09.2004г.), вводятся следующие:
3. Организует и ведет компьютерную справочно-библиографическую службу.
4. Осуществляет дифференцированное обслуживание учащихся и педагогического коллектива школы посредством компьютерной справочно-библиографической службы (каталог школьной библиотеки, информационная база данных).
5. Оказывает техническую помощь учащимся и учителям в их самостоятельной работе с ПК, в размножении ими по мере надобности материалов общешкольного типа на ксерокопировальной технике.
6. Отвечает за состояние оборудования медицентра, за соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, а также выполняет отдельные задания по поручению зав. медицентра.
7. Участвует в работе по анализу деятельности учащихся и учителей с компьютерными программами: помогает проводить анкетирование, готовит материалы к общему обзору деятельности в медиатеке, ведет журнал ежедневного посещения и деятельности компьютерной рабочей зоны медицентра.
8. Осуществляет рекламную деятельность, связанную с поступлением в медицентр компьютерных программ, через выступления на педсоветах, и заседаниях МФ.

Инженер-лаборант:

1. Проводит экспертизу (совместно с учителями-предметниками и зав. медицентром) и формирование фонда компьютерных программ для самостоятельной работы всех пользователей школьного медицентра, фонда вспомогательных программ для обеспечения сервисных услуг.
2. Ведет единую базу данных (видеозаписи, магнито- и физизаписи, компьютерные программы, диафильмы, диапозитивы, книги) по всем направлениям деятельности медицентра за счет переноса информации с рабочих дисков других сотрудников медицентра. «Архивирует» программное обеспечение, имеющееся в медиатеке.

3. Осуществляет помощь учащимся учителям и сотрудникам медицентра в их самостоятельной деятельности с компьютерными программами (по коррекции и обобщению знаний, с информационными базами данных, с каталогом средств информации, текстовыми редакторами). Принимает участие в создании компьютерных «заставок» для школьных видеопрограмм, создаваемых в соответствии с планом работы медицентра.
4. Консультирует учащихся и учителей по правилам использования компьютера в медиатеке.

7. Права и обязанности сотрудников медицентра

ГБОУ СОШ с. Красное Поселение

1. Организовывать совместные заседания сотрудников медицентра с педагогическим коллективом по согласованию с администрацией школы (директором, завучами, зав. кафедрами) для обсуждения своей программы работы как части общешкольной программы.
2. Поддерживать и организовывать совместную деятельность в соответствии с положениями преподавателей, в целях удовлетворения нужд образования, связанных с индивидуализацией обучения, с обогащением учебных планов, стимулированием инициативы части учащихся, развития их интеллекта, помощью в организации и демократизации коллективной работы, с возможностью свободного выбора и доступа к любому виду информации и самообразованием каждого участника учебно-воспитательного процесса.