

Утверждаю:
Директор МКОУ «ВСОШ №2»
Н.А.Корсакова
Приказ от 1 декабря 2011г. №43



ПОЛОЖЕНИЕ о мультимедиаотеке

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является основой для создания и деятельности мультимедиаотеки МКОУ «ВСОШ №2» (далее - мультимедиаотека).

1.2. Мультимедиаотека является структурным подразделением МКОУ «ВСОШ №2» (далее - школа), участвующим в образовательном процессе в целях обеспечения прав его участников на бесплатное, оперативное, широкое пользование информационными ресурсами.

1.3. Цели деятельности мультимедиаотеки соотносятся с целями общеобразовательного учреждения: на основе внедрения информационных технологий формирование общей культуры личности обучающихся и усвоение ими обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, адаптация учащихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье, окружающей природе, формирование здорового образа жизни.

1.4. Мультимедиаотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами федеральных органов управления образованием, департамента образования администрации Тульской области, уставом школы, положением о мультимедиаотеке.

1.5. Деятельность мультимедиаотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.6. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются положением о мультимедиаотеке и правилами пользования мультимедиаотекой, утвержденными директором школы.

1.7. Общеобразовательное учреждение несет ответственность за доступность и качество информационного обслуживания в деятельности мультимедиаотеки.

1.8. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.9. Настоящее Положение, может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора школы.

2. Основные задачи

Основными задачами - деятельности мультимедиаотеки являются:

2.1. Предоставление участникам образовательного процесса - обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) обучающихся (далее - пользователям) доступа к информационным образовательным ресурсам, представленным на различных носителях: магнитных (фонд аудио- и видеокассет); цифровых (CD-диски), коммуникативных (компьютерные сети) и иных;

2.2. воспитание культурного и гражданского самосознания обучающихся, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала через использование информационных технологий;

2.3. формирование свободного владения навыками независимого пользования информационными ресурсами: поиск, отбор и критическая оценка информации;

2.4. совершенствование предоставляемых образовательных услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации процесса обучения.

3. Основные функции

Для реализации своих основных задач мультимедиаотека

3.1. формирует фонд информационных ресурсов школы:

- комплектует универсальный фонд учебных, художественных, научных, справочных, педагогических, методических и научно-популярных материалов на традиционных и нетрадиционных носителях информации;

- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных и других

учреждений и организаций;

- аккумулирует фонд материалов, создаваемых в школе (публикаций и работ педагогов школы, лучших научных работ и рефератов обучающихся, методических разработок и др.);

- осуществляет размещение, организацию и сохранность материалов;

3.2. создает информационную базу:

- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;

- организует и ведет электронный каталог, базу данных школы;

- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;

3.3. осуществляет дифференцированное информационное обслуживание обучающихся:

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях в соответствии с интересами и информационными потребностями обучающихся;

- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на информационные и коммуникационные технологии; способствует развитию навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения);

- организует обучение и развитие навыков независимого пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с различными видами информации;

- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе учебной, самообразовательной и досуговой деятельности обучающихся;

- организует мероприятия, ориентированные на развитие общей культуры личности, содействует развитию критического мышления, социализации личности;

3.4. осуществляет дифференцированное информационное обслуживание педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с воспитанием и здоровьем детей;

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;

- осуществляет накопление, систематизацию информационной базы по предметам, разделам и темам;

- организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;

- поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц, презентаций и т.п.);

- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры, является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами;

- содействует членам педагогического коллектива и администрации школы в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов, CD-дисков, презентации развивающих компьютерных программ и т.д.).

4. Организация деятельности мультимедиаотеки

4.1. Мультимедиаотека входит в структуру библиотеки.

4.2. В целях обеспечения модернизации образовательного процесса в условиях информатизации и компьютеризации и в пределах средств, выделяемых учредителем. Мультимедиаотека обеспечивается:

- гарантированным финансированием для комплектования фондов информационных материалов;

- современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;

- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования.

4.3. Школа создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества мультимедиаотеки.

4.4. Ответственность за создание необходимых условий для деятельности мультимедиаотеки несет директор школы.

4.5. В целях наиболее полного использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством мультимедиаотека школы обеспечивается доступом к ресурсам сети Интернет.

5. Управление.

5.1. Управление мультимедиаотекой осуществляется в соответствии с законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и уставом школы.

5.2.Общее руководство деятельностью мультимедиаотеки осуществляет директор школы.

6. Права и обязанности работников

6.1. Работники имеют право.

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы информационного обслуживания образовательного процесса в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе школы и положении о мультимедиаотеке;
- проводить в установленном порядке занятия по развитию навыков информационной культуры пользователей;
- определять источники комплектования информационных ресурсов;
- вносить предложения директору школы по совершенствованию оплаты труда, в том числе в установления надбавок, доплат и премирования работников за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей, по компенсационным мероприятиям, связанным с вредными условиями труда (нормативы работы на компьютере, вредность условий труда);
- участвовать в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом уставом школы;

6.2. Работники обязаны:

- обеспечивать пользователям возможность работы с информационными ресурсами школы;
- информировать пользователей о видах предоставляемых мультимедиаотекой услуг,
- формировать фонды информационных материалов в соответствии с интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- совершенствовать информационное обслуживание пользователей;
- обеспечивать сохранность носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;

7. Права и обязанности пользователей

7.1. Пользователи имеют право:

- получать полную информацию о составе фонда мультимедиаотеки информационных ресурсах и предоставляемых услугах;
- пользоваться справочным аппаратом;
- получать консультационную помощь по вопросам поиска и выбора источников информации;
- получать во временное пользование материалы из фонда мультимедиаотеки и других источников информации (Интернет, компьютерные сети);
- получать консультационную помощь по вопросам работы с информацией на носителях, пользоваться электронным и иным оборудованием;
- бережно относиться к материалам фонда, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расположения материалов и оборудования при работе;
- заменять материалы в случае их утраты или порчи равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования;
- возвращать материалы в установленные сроки.

Срок действия Положения не ограничен.