

Муниципальное общеобразовательное учреждения  
Ладвинская средняя общеобразовательная школа № 4

Принято  
Управляющим советом  
Протокол № 1 от 21.09.2009г.



«Утверждаю»  
Директор школы  
Кондратьева Л.П.

22.09.2009г. №123А

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О МУЛЬТИМЕДИОТЕКЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является основой для создания и деятельности мультимедиаотеки муниципального общеобразовательного учреждения Ладвинская средняя общеобразовательная школа № 4 (далее - мультимедиаотека).

1.2. Мультимедиаотека является структурным подразделением муниципального общеобразовательного учреждения Ладвинская средняя общеобразовательная школа № 4 (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. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются положением о мультимедиаотеке и правилами пользования мультимедиаотекой, утвержденными директором школы.

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

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

1.7. 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 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 обучением, воспитанием и здоровьем детей;

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

- создает банк педагогической информации как основу единой информационной службы школы, 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.Мультимедiateка входит в структуру библиотеки.

4.1. В целях обеспечения модернизации образовательного процесса в

условиях информатизации и компьютеризации и в пределах средств, выделяемых учредителем, Мультимедиатека обеспечивается:

- гарантированным финансированием для комплектования фондов информационных материалов (в смете школы выводится отдельно);

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой и нормативами по охране труда при эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещений, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с требованиями СанПиН;

- 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 мультимедиатеки.

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

4.5. Режим работы мультимедиатеки определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка школы.

При определении режима работы мультимедиатеки предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение работ для поддержания работоспособности оборудования;

- санитарного дня (один раз в месяц), в который обслуживание пользователей не производится.

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

## 5. Права и обязанности пользователей мультимедиатеки

5.1. Пользователи мультимедиатеки имеют право:

- получать полную информацию о составе фонда мультимедиатеки, информационных ресурсах и предоставляемых услугах;

- пользоваться справочным аппаратом мультимедиатеки;

5.2 Пользователи мультимедиатеки обязаны:

- соблюдать правила пользования мультимедиатекой;

- бережно относиться к материалам фонда мультимедиаотеки, оборудованию, инвентарю;

- поддерживать порядок расположения материалов и оборудования при работе с мультимедиаотекой;

- убедиться при получении материалов мультимедиаотеки в отсутствии дефектов, а при их обнаружении — проинформировать об этом работника мультимедиаотеки; ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых материалах несет последний пользователь;

- заменять материалы мультимедиаотеки в случае их утраты или порчи равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования мультимедиаотекой;

- возвращать материалы в установленные сроки;

- полностью рассчитаться с мультимедиаотекой по истечении срока обучения или работы в школе.