

Положение о службе информации и школьного телевидения.

1. Общие положения

Служба информации и школьного телевидения (далее - Служба) функционирует на основании Закона РФ от 10.07.92 № 3266-1 "Об образовании", нормативных документов Минобрнауки России, устава школы и настоящего положения.

Служба создана для:

- осуществления поэтапного решения задач информатизации образования;
- внедрения новых информационных технологий в образовательный и управленческий процессы;
- использования возможностей телекоммуникационных технологий;
- информационного освещения событий происходящих в школе;
- создания и поддержки интернет-представительства ОУ в виде веб-сайта;
- накопления и тиражирования информационных материалов (статей, видеороликов, презентаций).

2. Направлениями работы Службы.

2.1. повышение оперативности доступа к информации;

информационное обеспечение проектов, реализуемых ОУ через веб-сайт ОУ, школьное телевидение, школьное радио;

обеспечение информатизации учебно-воспитательного процесса ОУ;

повышение эффективности управления учебно-воспитательным процессом;

совершенствование механизма деятельности путем внедрения информационных технологий, сетевого и мультимедийного оборудования, интеграции их с другими средствами медиаобразования.

проведение мероприятий по информационной безопасности в ОУ.

3. Задачи Службы

3.1. Информационное сопровождение.

3.2. Сопровождение образовательных технологий, ориентированных на развитие у учащихся навыков самообразования.

Построение единого информационного пространства: сбор, накопление, обработка, систематизация, обобщение и распространение информации

Осуществление взаимодействия всех структурных подразделений школы с информационной службой и внешними службами всех уровней для расширения

банка информации и новых информационных технологий.

4. Организационная структура Службы

4.1. Службы состоит из следующих подразделений:

- Школьное телевидение,
- Школьное радио,
- Веб-сайт,
- Медиатека

4.1. В состав Службы входят:

- руководитель службы информации, координирующий работу всей службы.
- учащиеся 7-11 классов, представители администрации ОУ, педагоги, библиотекарь, составляющие рабочие группы.
- технический персонал, обеспечивающий работу техники.

4.2. Основные направления деятельности школьного телевидения:

- Создание информационных и тематических видео-роликов для учащихся, педагогов и родителей.
- Освещение основных событий на экранах ОУ.
- Создание фильмов о ОУ и лицейских делах.
- Создание социальной рекламы.

4.3. Основные направления деятельности школьного радио:

- Создание информационных и тематических радио-передач для учащихся, педагогов и родителей.
- Экстренное информирование учащихся и педагогов.

4.4. Основные направления деятельности школьного веб-сайта:

- См. положение о сайте.

4.5. Основные направления работы Медиатеки

- Накопление и систематизация материалов, представленных в электронном виде.
- Предоставления доступа учащимся и педагогам для работы с электронными материалами.



5. Финансирование и материально-техническое оснащение службы.

5.1. Служба содержится за счет бюджетных ассигнований, включенных в базовое финансирование ОУ.

5.2. Работа творческих групп может финансироваться из внебюджетных источников.

5.3. В ОУ создаются условия для реализации задач Службы в соответствии с уставом ОУ и настоящим положением.

5.4. Штатное расписание определяется в соответствии с действующим законодательством и данным положением.

5.5. Минимальный набор технического оснащения, необходимый для функционирования Службы:

- Современный компьютерный класс (не ниже Intel P4 2.4 ГГц, 512 Mb RAM, 80 Гб HDD, с жидкокристаллическим монитором);
- Программное обеспечение;
 1. Операционная система Windows XP Professional,
 2. Пакет Microsoft Office (Word, Power Point, Excel),
 3. Пакет для работы с растровой графикой Adobe Photoshop CS2,
 4. Профессиональная или полупрофессиональная программа для линейного видеомонтажа.
 5. Программы для работы с форматом DVD.
- Лазерный принтер;
- Локальная сеть;
- Доступ в Интернет по выделенному каналу (не менее 128 кбит/с);

- Доступ к электронной почте;
- Хостинг для сайта (не менее 300 мегабайт с поддержкой технологий баз данных и php-скриптов);
- Медиатека (энциклопедии, справочники, пособия);
- Видеокамера;
- Штатив для видео-камеры;
- Цифровой фотоаппарат;
- Микрофоны (не менее двух);
- Звуковые колонки;
- Плазменный телевизор;
- Телевизионная магистраль в кабинеты школы, оснащенные телевизорами;
- DVD-проигрыватель;
- Носители информации (CD-RW, DVD-RW, DVD+RW, DVD-RW для видеокамер).
- Бумага.
- Канцелярские принадлежности.

5.6. Руководитель Службы утверждается директором в соответствии с письмом Министерства образования и науки России от 13.08.02 № 01-088 ин «Об организации использования информационных и коммуникационных ресурсов о ОУ».

5.7. Технический персонал: техник, программист.

6. Права и обязанности Службы

6.1. Права Службы соответствуют правам структурного подразделения ОУ, зафиксированным в уставе ОУ.

6.2. В административно-организационном отношении Служба и ее руководитель подчиняются администрации ОУ.

6.3. Служба и все ее структурные (штатные и внештатные) подразделения подчиняются принятым правилам внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарным требованиям, санитарно-профилактическим нормам и указаниям руководства.

7. Реорганизация и прекращение деятельности Службы

Реорганизация, а также ликвидация Службы осуществляются руководством ОУ в рамках действующего законодательства РФ и устава ОУ.

8. Порядок утверждения положения и внесения в него изменений

Положение о Службе информации ОУ принимается решением администрации гимназии и вступает в силу после утверждения директором.