

Департамент культуры города Москвы  
Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного образования города Москвы  
"Детская школа искусств "Центр"

**СОГЛАСОВАНО**


Председатель профсоюзного комитета  
ГБУДО г. Москвы "ДШИ "Центр"

 С.Н.Конюшкова

"30" августа 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБУДО г. Москвы  
"ДШИ "Центр"

  
А.Я.Полянская

"11" сентября 2017 г.

## Положение

**об отделе мультимедийных технологий  
обеспечения образовательного процесса**

г. Москва  
2017 год

## **1. Общие положения**

1.1. Отдел мультимедийных технологий обеспечения образовательного процесса (далее - ОМТООП) является самостоятельным структурным подразделением ГБУДО г. Москвы «ДШИ «Центр» (далее - Школа), обеспечивающим внедрение современных технических средств, новых информационных, мультимедийных технологий в образовательный процесс и другие сферы деятельности Школы. Деятельность ОМТООП курирует директор Учреждения.

1.2. В своей деятельности ОМТООП руководствуется федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Рособнадзора, Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом филиала, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Школы.

1.3. Нормативным основанием для образования и деятельности ОМТООП является:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства России от 10.08.13 г. №582 «О правилах размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет и обновления информации об образовательной организации»;
- Постановление Правительства РФ от 31.06.2014 № 758 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства РФ в связи с принятием ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и отдельные акты РФ по вопросам упорядочения обмена информацией с использованием информационно-телекоммуникационных сетей»;
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 9.01.2014 №2 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими

образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»; – другие нормативные акты Министерства образования и науки РФ и Рособнадзора, регламентирующие информационно-техническое обеспечение образовательного процесса в филиале.

1.4. Работа ОмТООП организуется в соответствии с годовым планом работы Школы, планом работы и решениями Школы, а также планом работы ОмТООП на учебный год, согласованным с директором Школы.

1.5. ОмТООП в своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями Школы, обеспечивая внедрение технических средств обучения и информационных технологий в учебный процесс и другие виды деятельности Школы.

## **2. Основные функции ОмТООП**

2.1. Обеспечение образовательного процесса современными техническими средствами обучения, внедрение новых информационных технологий.

2.2. Администрирование и обслуживание локальной вычислительной сети Школы, организация и проведение мероприятий по ее обновлению и расширению, предоставлению широкого доступа к глобальным информационным ресурсам и ресурсам Школы, доступа к электронным библиотекам.

2.3. Развитие дистанционных форм обучения, дистанционных форм проведения конференций, семинаров.

2.4. Организации контроля качества обучения на базе компьютерной техники.

2.5. Приобретение, учет, обслуживание и текущий ремонт технических средств обучения (далее - ТСО), компьютерной и орг. техники.

2.6. Информационно-рекламное и методическое обеспечение образовательной деятельности Школы.

2.7. Дизайн и макетирование рекламной продукции (буклеты, афиши, календари, каталоги, приглашительные и др.).

2.8. Фото и видеосъемки мероприятий с последующей обработкой отснятых материалов и их архивированием.

2.9. Обеспечение работоспособности системы видеонаблюдения и трансляция мероприятий, проводимых в концертном зале Школы.

### **3.Задачи ОМТООП**

3.1.Организация применения компьютерной и орг.техники в учебном процессе:

- организация занятий с использованием компьютерной техники компьютерных программ по учебным дисциплинам образовательных программ;
- организация работы учащихся, преподавателей и сотрудников Школы в справочных информационных системах согласно учебным задачам и функциональным обязанностям;
- организация работы преподавателей и учащихся Школы с обучающими компьютерными программами;
- оказание помощи в компьютерной обработке и формировании документов составляющих электронные документооборот Школы;
- осуществление установки мультимедиа аппаратуры, используемой в образовательном процессе и культурно-массовых мероприятиях, по заявкам работников Школы;

3.2.Оказание помощи в изготовлении дидактических материалов, презентаций, слайдов, аудиоматериалов для их использования в проведении учебных занятий.

3.3.Участие в обучении преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала правилам эксплуатации и техники безопасности при работе с ТСО.

3.4.Информатизация образовательного процесса и развитие локальной вычислительной сети:

- изучение и обобщение передового опыта использования средств вычислительной техники и современного программного обеспечения в образовательной деятельности, а также внедрение информационных технологий в учебный процесс;
- администрирование и техническое обслуживание локальной вычислительной сети;
- осуществление мероприятий по развитию и расширению структурированной вычислительной сети;
- обеспечение возможности доступа пользователей филиала к информационным ресурсам с рабочих мест;
- разработка правил работы в локальной сети филиала, использования ресурсов сети «Интернет» и контролирование их исполнения;

- антивирусная и техническая профилактика функционирования локальной вычислительной сети;
- оказание помощи в разработке и внедрении в учебный процесс электронных и дистанционных форм обучения, настройка и техническое их сопровождение;
- настройка и сопровождение системного и прикладного программного обеспечения.

### 3.5. Осуществление технической поддержки и координации наполнения Web сайтов Школы;

- содержание сайта в соответствии с требованиями Правительства России, с нормативными актами Рособнадзора, рекомендациями и требованиями законов РФ;
- организация использования в деятельности Школы ресурсов Интернета (собственный сайт, социальные сети, специализированные сайты, сетевые формы и др.);
- организация работы по продвижению сайта (мониторинг рейтинга в различных поисковых системах, анализ посещаемости).

### 3.6. Техническое обслуживание и ремонт компьютерной техники и ТСО:

- осуществление мероприятий по поддержанию в исправном состоянии ТСО и вычислительной техники (профилактика неисправностей, настройка, отдельные виды ремонта и техническое обслуживание);
- тестирование, профилактическое обслуживание и контроль исправности технических средств обучения и оборудования, установленного в учебных аудиториях, организация их ремонта;
- внесение предложений по развитию парка технических средств обучения, оснащению комплексами ТСО учебных аудиторий, специализированных кабинетов;
- приобретение, учет, хранение, оптимальное использование и списание ТСО, компьютерной и организационной техники, комплектующих и расходных материалов;
- участие в формировании сметы расходов Школы и организации закупок в части, касающейся ТСО, компьютерной и организационной техники, а также комплектующих и расходных материалов.

#### **4.Заведующий ОМТООП, его права и обязанности**

4.1.Руководство ОМТООП осуществляет заведующий ОМТООП (далее – Заведующий), назначаемый (освобождаемый) на должность директором Школы.

4.2.Заведующий представляет Директору Школы план работы ОМТООП, отчеты о работе ОМТООП и иную оперативную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

4.3.Заведующий имеет право представлять Директору Школы предложения в соответствии с его функциями и задачами (раздел II и III настоящего Положения).

4.4.Заведующий несет ответственность за результаты работы ОМТООП в пределах своей компетенции.

4.5.Деятельность Заведующего осуществляется при тесном взаимодействии со структурными подразделениями Школы, учебной частью и организационно-методическим отделом.