

**Муниципальное образовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Надыма»**

**Принято**  
На заседании  
Попечительского совета  
Протокол от 12.01.2017  
№ 1

**Рассмотрено**  
На заседании  
Совета школы  
Протокол от 12.01.2017  
№

**Утверждено**  
Директор МОУ «Средняя  
общеобразовательная школа № 5  
г. Надыма» **Б. В. Лихацких**  
Приказ от 12.01.2017  
№



**Положение о службе информатизации**

**1. Общие положения.**

1.1. Служба информатизации является структурным подразделением МОУ «Средней общеобразовательной школы № 5 г. Надыма» (далее - Учреждение). Создается в целях удовлетворения потребностей школьного педагогического коллектива, учащихся в оперативном предоставлении педагогической информации, сведений об учащихся, каталогов учебных информационных материалов, баз данных, нормативно – правовых документов и новых информационных технологий в преподавание различных предметов.

1.2. В своей практической деятельности служба

1.3. информатизации руководствуется Законом РФ, законодательными и нормативными актами Министерства образования РФ, уставом Учреждения, приказами и распоряжениями директора Учреждения, правилами внутреннего распорядка и данным Положением.

1.4. Настоящее положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора Учреждения.

**2. Задачи**

2.1. Создание и реализация единой технической и образовательной политики в области информатизации образовательного процесса.

2.2. Методическое сопровождение использования новых информационных технологий в учебно-воспитательном процессе и сопровождение образовательных технологий, ориентированных на развитие у учащихся навыков самообучения (сетевые олимпиады, телекоммуникационные проекты, дистанционное обучение, развивающее обучение).

2.3. Создание информационно-технической основы для реализации социального партнёрства, построение единого информационного пространства Учреждения, областной системы образования.

2.4. Сбор, накопление, обработка, систематизация, обобщение и распространение педагогической информации в соответствии с принятыми стандартами в системе образования.

2.5. Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров Учреждения в области новых технологий и педагогических инноваций.

2.6. Осуществление взаимодействия с информационными службами всех уровней для расширения банка педагогической информации.

2.7. Технологическое сопровождение мониторинга в Учреждении.

2.8. Повышение профессионального мастерства преподавателей в области использования ИКТ в учебно-воспитательном процессе путем организации и проведения научно-практических семинаров, конференций, мастер-классов, конкурсов электронных учебных и наглядных пособий, краткосрочных обучающих курсов и семинаров а так же иных мероприятий, обеспечивающих обмен опытом в сфере применения ИКТ.

2.9. Совершенствование системы управления Учреждения на основе использования ресурсов служба информатизации путём внедрения и эффективного использования специализированных баз данных.

2.10. Развитие материально-технической базы и программного обеспечения Учреждения в рамках обеспечения эффективной работы службы информатизации и высокого уровня информатизации образования в школе.

### **3. Организационная структура**

3.1. В состав службы информатизации входят кабинеты информатики, автономные и объединенные в сеть компьютеры других служб и подразделений, подузел высокоскоростного доступа к Интернет, оборудование локальной сети Учреждения, средства для тиражирования печатных материалов. Созданная материальная база и ее функциональное наполнение используется работниками Учреждения, педагогами и учащимися для решения поставленных задач перед учебным заведением.

#### **3.2. Направления работы**

Организационное обеспечение:

- разработка программы информатизации Учреждения;
- организация в Учреждении компьютерных кружков и других объединений учащихся, использующих в своем творчестве элементы медиаобразования;
- обеспечение доступа к нормативно-правовым и инструктивно-методическим материалам;
- организация и поддержка работы в школе (вместе с другими подразделениями) компьютеризированной техники, подузла высокоскоростного доступа к Internet, оборудования локальной сети, средств для тиражирования печатных материалов
- апробация и экспериментальное внедрение автоматизированных рабочих мест (далее АРМов) для специалистов Учреждения;
- организация и поддержка деятельности учителей Учреждения, интересующихся проблемами информатизации образования;
- разработка приказов, распоряжений и инструкций, регламентирующих проведение в школе мероприятий по информационной безопасности сотрудниками и учащимися;
- проведение контроля за выполнением мероприятий, связанных с защитой информации и недопущения несанкционированного доступа в информационную сеть Учреждения.

#### Методическое обеспечение:

- анализ текущей ситуации процесса информатизации школы, коррекция и мониторинг деятельности по этой проблеме;
- приобретение, создание и сопровождение учебно-методических и программных комплексов, включая учебные пособия для учащихся и педагогов;
- изучение существующего опыта и разработка плана своей работы в соответствии с программой развития Учреждения, обеспечение эффективного освоения новых информационных технологий и включение медиасредств в образовательный процесс школы;
- постоянное отслеживание научно-методических, программных и технических разработок, ведущихся в городе, регионе, России и за рубежом по вопросам информатизации образования и других направлений, касающихся работы информационных служб образовательных учреждений;
- организация научно-методической деятельности учителей Учреждения по проблемам информатизации образования, с последующим выходом с конкретными результатами на научно-практические конференции и форумы различного уровня, в том числе телекоммуникационные;
- подготовка методических пособий и рекомендаций по вопросам информатизации Учреждения;

#### Программно-методическое обеспечение образовательного процесса:

- выработка рекомендаций и содействие в приобретении программно-методического обеспечения;
- создание и поддержка в Учреждении банка педагогической информации, обеспечение доступа к нему педагогического коллектива;
- организация и содействие подготовке и переподготовке учителей различных дисциплин по вопросам освоения новых информационных технологий, средств медиаобразования, приемов работы в глобальных информационных сетях.

#### Информационное обеспечение: подключение школы к телекоммуникационным системам различного уровня с выходом в глобальные сети;

- организация доступа к банку педагогической информации на любых носителях; участие в работе секций информатизации городских и областных педагогических конференций;
- регулярное участие в работе методического объединения учителей информатики и других объединений на уровне города и области, посвященных проблемам информатизации образования;
- освещение опыта работы Учреждения по реализации программ информатизации учебного заведения и района в телеконференциях, организуемых в сети электронных коммуникаций системы образования;
- организация и осуществление, по возможности, публикаций опыта и разработок учителей и сотрудников школы в печатных изданиях;
- организация и функционирование поста электронной почты, подузла высокоскоростного доступа к Интернет: разработка приказов и инструкций по информационной безопасности, организация контроля над их исполнением;
- организация ведения официального сайта школы в сети Интернет.

#### Техническое оснащение и обслуживание:

- объединение компьютеров кабинетов информатики, компьютеров лекционного зала, администрации, библиотеки, бухгалтерии и других подразделений в общую локальную сеть Учреждения;
  - обеспечение работы сервера для размещения общих для Учреждения баз данных, сопровождение и пополнение этих баз данных, создание новых баз данных;
  - организация ремонта, сервисного обслуживания компьютерного оборудования в Учреждении;
  - техническое обеспечение и обслуживание системы обработки и передачи педагогической информации на всех возможных видов носителей.
- 3.3. Служба информатизации взаимодействует с другими структурными подразделениями и организациями на основе приказов, распоряжений, информационных писем и т.д. в вопросах входящих в компетенцию учебноинформационного службы.
- 3.4. Кадровое обеспечение функционирования службы информатизации:
- заместитель директора по УВР (куратора по ИКТ);
  - учителя информатики;
  - инженер-электроник; администратор.
- 3.5. Должностные обязанности сотрудников службы информатизации устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

#### **4. Номенклатура дел**

- 4.1. Приказы по вопросам информатизации образовательного пространства.
- 4.2. Переписка.
- 4.3. Локальные акты школы по вопросам информатизации (положения, регламенты, инструкции, указания и т.п.).
- 4.4. Материалы по информатизации образовательного пространства (статьи, рекомендации из опыта работы других школ, вышестоящих органов управления образованием).

#### **5. Права и обязанности службы информатизации**

- 5.1. В административно-организационном отношении служба информатизации и ее руководитель подчиняются директору Учреждения.
- 5.2. Служба информатизации и все ее структурные подразделения подчиняются принятым правилам внутреннего распорядка, техники безопасности, противопожарным требованиям, санитарно-профилактическим нормам и указаниям руководства Учреждения.
- 5.3. Учебный, учебно-методический, научно-исследовательский процесс службы информатизации осуществляется в соответствии с требованиями Закона РФ «Об образовании», устава Учреждения и других нормативно-правовых документов действующего законодательства.
- 5.4. Служба информатизации имеет право:
- запрашивать и получать от структурных подразделений Учреждения информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач;
  - готовить и вносить в установленном порядке проекты нормативных документов школы по направлениям своей деятельности;
  - вносить предложения по совершенствованию деятельности, планам и программам работы Учреждения по направлениям своей деятельности;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития исходя из спроса на работы и услуги;
  - вносить предложения по управлению информационными ресурсами школы.
- 5.4 Служба информатизации обязан:
- вести статистическую отчетность;
  - обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.
- 5.5. Служба информатизации отчитывается за результаты своей деятельности перед директором Учреждения.
- 5.6. Служба информатизации реализует иные права и несет обязанности, закрепленные за ней приказами и распоряжениями директора школы.

#### **6. Порядок утверждения Положения и внесения в него изменений.**

##### **7.**

- 7.1. Принимается решением директора Учреждения и вступает в силу после утверждения.
- 7.2. При необходимости в Положение о службе информатизации могут быть внесены изменения и дополнения по инициативе администрации Учреждения, согласованные с руководителем службе информатизации и утвержденные директором Учреждения.