


«ПРИНЯТО»

“УТВЕРЖДАЮ”

Решением
Научно-методического Совета
ИМЦ Адмиралтейского
района Санкт-Петербурга
Протокол № 7
от «7» декабря 2011г.

Директор ИМЦ
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга
 Петрова С.И.
«7» декабря 2011г.г.

**Положение о Центре информатизации образования
Информационно-методического центра Адмиралтейского района г. Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

Центр информатизации образования Информационно-методического центра Адмиралтейского района г. Санкт-Петербурга, далее ЦИО, подчиняется непосредственно директору ИМЦ.

ЦИО в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Законом об образовании РФ и иными нормативно-правовыми актами органов государственной власти Санкт-Петербурга, Уставом ИМЦ, приказами и распоряжениями директора ИМЦ.

ЦИО осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями ИМЦ в соответствии со структурой ИМЦ, регламентом работы, приказами, указаниями, распоряжениями директора ИМЦ.

ЦИО возглавляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора ИМЦ.

2. Цели ЦИО

- Повышение эффективности функционирования системы образования района за счет внедрения информационных технологий в различные сферы деятельности образовательных учреждений и управление образованием.
- Проведение в районе единой городской политики в области информатизации образования.

3. Задачи ЦИО

- Формирование и реализация комплексных целевых программ в области информатизации образования.
- Создание единого образовательного информационного пространства района.
- Организация работы районного сегмента городской телекоммуникационной сети.
- Координация процессов сбора, передачи, обработки и хранения информации, поддержание баз данных системы образования.
- Организация повышения квалификации различных категорий работников системы образования в области информационных технологий.
- Организация системы инженерно-технического сопровождения и обслуживания компьютерного и коммуникационного оборудования, программного обеспечения.
- Методическое сопровождение процессов информатизации системы образования района.
- Осуществление издательской деятельности в пределах своей компетенции.

4. Функции ЦИО

4.1. Методическое сопровождение процессов информатизации системы образования района:

- Анализ состояния информатизации в образовательных учреждениях всех типов и видов;
- Разработка и реализация территориальных программ информатизации образования;
- Обеспечение работников системы образования необходимой информацией об основных направлениях применения информационных и коммуникационных технологий в образовании;
- Изучение и оценка результативности использования ИКТ в образовательных учреждениях. Обобщение и распространение положительного опыта использования ИКТ. Создание банков передового педагогического опыта в области ИКТ;
- Организация деятельности районной медиатеки. Апробация и внедрение программного обеспечения образовательного назначения. Формирование, хранение, обслуживание и обеспечение работы банка современных электронных, аудиовизуальных и интерактивных пособий для решения основных педагогических задач;
- Прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации

педагогических работников и руководителей образовательных учреждений в области информационных и коммуникационных технологий, оказание им организационно-методической помощи в системе непрерывного образования;

- Методическое сопровождение базового и дополнительных курсов преподавания информатики и информационных технологий в ОУ района, различных курсов повышения квалификации;
- Оказание поддержки педагогическим работникам и руководителям ОУ в инновационной деятельности, организации и проведении опытно-экспериментальной работы, экспертной оценке авторских программ, пособий, учебных планов в области применения ИКТ в образовании;
- Организация углубленного изучения информационных технологий;
- Проведение мониторингов качества обучения и других аспектов образовательной деятельности ОУ средствами информационно-коммуникационных технологий;
- Координация и сопровождение инновационной деятельности по использованию ИКТ в образовательном процессе ОУ;
- Организация дистанционного обучения педагогов и учащихся, в том числе детей с особыми возможностями здоровья.

4.2. Обеспечение деятельности единой телекоммуникационной сети ОУ района:

- Создание и поддержание функционирования единого районного сервера электронной почты;
- Организация, внедрение и сопровождение программно - технологических комплексов для организации систем электронного документооборота ОУ района;
- Разработка и внедрение комплекса мер, регламентов, должностных инструкций, программных средств по обеспечению функционирования единой телекоммуникационной сети района, а также защиты служебной информации от несанкционированного доступа;
- Оптимизация информационных потоков между различными субъектами системы образования района;
- Создание и поддержание официальных интернет- ресурсов системы образования района;

- Поддержание системы доступа ОУ района к сети Интернет.

4.3. Организация инженерно - технической поддержки компьютерного, коммуникационного оборудования и программного обеспечения ОУ района:

- Проведение единой технической политики в оснащении ОУ района компьютерной техникой и программным обеспечением в соответствии с городской программой информатизации системы образования;
- По поручению отдела образования осуществлять контроль за эффективностью использования средств информатизации в учебном процессе и управлении образованием, соблюдением нормативов по охране труда, здоровья учащихся;
- Организация системы инженерно-технического сопровождения и обслуживания компьютерной техники в ОУ района;

4.4 Информационное обеспечение деятельности системы образования района:

- Разработка порядка создания, обновления и доступа к информационным ресурсам системы образования районного уровня;
- Анализ и формирование структуры информационных потоков, сетевого взаимодействия субъектов системы образования района;
- Организационно - методическая поддержка внедрения автоматизированных информационных систем управления учреждением образования, в том числе баз данных;
- сопровождение внедрения проекта «Электронный дневник»;
- Организационное и информационно - технологическое сопровождение итоговой аттестации учащихся в формате единого государственного экзамена и государственной итоговой аттестации;
- Изучение информационных потребностей всех субъектов системы образования и разработка путей, средств и методов наиболее рационального их использования;

4.5. Осуществление редакционно-издательской деятельности:

- Выпуск лицензионно-печатной продукции, содержащей методические рекомендации и разработки во всех предметных областях;
- Выпуск сборников, содержащих обобщенный педагогический опыт, рекомендуемый методическим советом ИМЦ к внедрению в педагогическую практику;

- Оказание редакционно-издательской поддержки педагогическим работникам в опубликовании инновационной, опытно-экспериментальной деятельности, авторских программ, пособий и т.д.

5. Управление

5.1. Управление ЦИО осуществляет руководитель, назначаемый и увольняемый приказом директора ИМЦ.

5.2. Руководитель ЦИО организует его работу, обеспечивает выполнение стоящих перед ним задач, несет всю полноту ответственности за состояние его деятельности.

5.3. Структура, штатное расписание ЦИО утверждается директором ИМЦ в соответствии с установленным фондом оплаты труда. В пределах выделенных ассигнований по согласованию с директором ИМЦ руководитель ЦИО может вносить в структуру и штатное расписание изменения, вызванные необходимостью использования новых, прогрессивных форм и методов управления.

6. Финансирование ЦИО

ЦИО по своей основной деятельности финансируется за счет бюджета ИМЦ, а также доходов от собственной коммерческой деятельности и других источников.

7. Учет и отчетность

7.1. В установленном порядке ЦИО представляет государственную статистическую отчетность, ведет финансовый учет и отчетность коммерческой деятельности.

7.2. В своей служебной и коммерческой деятельности отчитывается ИМЦ. Ежегодно представляет годовой отчет по подчиненности.

8. Материально-техническая база

8.1. ЦИО обеспечивается помещениями для реализации основных задач в соответствии с действующими нормативами.

8.2. Материально-техническая база развивается с учетом внедрения современных компьютерных, телекоммуникационных и программных средств, оргтехники, специального технологического оборудования.

9. Ликвидация и реорганизация

9.1. Ликвидация и реорганизация ЦИО проводится на основании распоряжения директора

ИМЦ и в соответствии с действующим законодательством.

10. Организация управления ЦИО

10.1. Управление ЦИО осуществляется на принципах единоначалия.

10.2. Должностные обязанности руководителя ЦИО:

- Осуществляет руководство деятельностью центра, разрабатывает планы работы ЦИО и представляет их в установленном порядке на утверждение директору ИМЦ, организует их выполнение.
- Направляет деятельность сотрудников на создание информационных ресурсов, организацию районной информационной сети, системное использование новых информационных технологий в учебно-воспитательном процессе и в системе дополнительного образования.
- Осуществляет проектирование и управление образовательными проектами.
- Совместно с директором ИМЦ участвует в подборе и расстановке кадров.
- Оказывает методическую помощь сотрудникам ЦИО, ИМЦ в организации и содержательном наполнении работы по технологии обобщения и распространения педагогического опыта, улучшению качества материалов, результативности используемого опыта.
- Оказывает консультационную помощь руководителям в разработке и реализации программ информатизации ОУ, ДОУ, ИМЦ, ЦППРК, РОО.
- Координирует деятельность ответственных за информатизацию образовательных учреждений.
- Прогнозирует основные направления совершенствования и развития ЦИО.
- Осуществляет контроль результатов процесса информатизации образования.
- Участвует в разработке и реализации системы просветительской работы по проблемам использования новых информационных технологий.
- Устанавливает связь и обмен информацией с соответствующими структурами КО, детскими дошкольными учреждениями и школами района, учреждениями детства и образования, а также отечественными и зарубежными методическими информационными службами образования.

- Изучает и обобщает опыт школьных компьютерных центров района и города.
- Участвует в формировании городской программы информатизации образования.
- Осуществляет контроль выполнения функциональных обязанностей сотрудников ЦИО, выполнения индивидуальных планов их работы.
- Вносит предложения о поощрении наиболее отличившихся сотрудников.

10.3. Руководитель ЦИО должен знать:

- Конституцию Российской Федерации, законы Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации, органов управления образованием района и города, требования Устава и внутреннего распорядка ИМЦ.
- Конвенцию о правах ребёнка, педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики; основы физиологии, гигиены.
- Теорию и методы управления образовательными и информационными технологиями.