

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5  
ГОРОДА ЗЕИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИНЯТО**

Управляющим советом  
МОАУ СОШ № 5  
протокол от 10.11.2020 № 2



**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
МОАУ СОШ № 5  
от 11.11.2020 № 240/од

**Положение  
об информационном центре МОАУ СОШ № 5**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об информационном центре МОАУ СОШ № 5 (далее - Положение) определяет организационно-методическую основу деятельности информационного центра в системе функционирования МОАУ СОШ № 5 (далее - Учреждение).

Информационный центр (далее - ИЦ) является центром функционирования и развития информационно-образовательной среды Учреждения.

1.2. В своей деятельности ИЦ руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» и нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Амурской области.

1.3. ИЦ является центром педагогической информации на уровне Учреждения. ИЦ осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в Учреждении.

Цель организации ИЦ – создание единой информационной среды системы образования Учреждения, обеспечивающей доступ к различным информационным ресурсам.

**2. Основные направления деятельности ИЦ**

2.1. Основными направлениями деятельности ИЦ являются:

- внедрение в учебный процесс наиболее современных компьютерных технологий, включая весь комплекс систем мультимедиа, систем и отдельных разработок дистанционного обучения;
- разработка, реализация и сопровождение образовательных программ, отдельных дисциплин с использованием дистанционных образовательных технологий;
- помощь педагогам в разработке уроков с использованием ИКТ-технологий;
- организация и поддержка системы электронной почты;
- организация и постоянное обновление представительства Учреждения во всемирной компьютерной сети Интернет в виде сайта;
- создание и пополнение банка педагогической информации материалами, полученными по электронной почте, материалами о передовом педагогическом опыте педагогов, аттестующихся педагогов, педагогов-победителей различных конкурсов, статистической и административной информацией (отчеты, доклады и пр.);
- решение проблемы автоматизации обработки статистической отчетности Учреждения;
- создание условий для педагогов в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения и новых технологиях посредством участия в вебинарах и других он-лайн мероприятиях, направленных на развитие ИКТ-компетентности педагогов;
- участие в реализации Программы развития Учреждения в части осуществления консультационной деятельности по оснащению Учреждения средствами информатизации и сетевыми ресурсами;
- проведение работ, связанных с обеспечением информационной безопасности единого информационного пространства Учреждения;
- периодическое проведение сравнительного анализа аппаратных и программных продуктов, баз данных и других информационных ресурсов, технических средств вычислительной техники и телекоммуникаций и использование его результатов в планировании повседневной деятельности ИЦ и Учреждения;
- формирование библиотеки авторских презентаций, созданных педагогами Учреждения, обмен опытом и созданными учебными материалами с другими образовательными учреждениями через веб-сайт Учреждения;
- организация учета технических средств Учреждения;
- координация работы административных и педагогических работников в сфере информатизации и в части применения электронных образовательных ресурсов;
- техническое и методическое обеспечение процесса обучения педагогов и обучающихся с использованием современных ИКТ, сопровождение перспективных программ обучения в области Интернет-технологий, организация мероприятий в сфере электронного образования, участие в

муниципальных, региональных и федеральных образовательных проектах в сфере информатизации образования;

- разработка и распространение в СМИ и других информационных ресурсах информации о деятельности Учреждения.

### **3. Структура ИЦ**

3.1. ИЦ возглавляет заместитель директора, курирующий вопросы ИКТ.

Структура ИЦ:

- руководитель ИЦ (совмещение с обязанностями заместителя директора, курирующего вопросы ИКТ);

- педагог-библиотекарь.

- служба управления проектами;

- методическая служба: руководители школьных предметных МО, консультанты по вопросам ИКТ, группа дистанционного обучения, обучающиеся 9-11 классов.

### **4. Права и обязанности членов ИЦ**

4.1. Члены ИЦ имеют право:

- самостоятельно принимать решения при выборе путей реализации Программы развития и основных направлений инновационной деятельности в Учреждении;

- получать от обучающихся и педагогов информацию по вопросам, входящим в их компетенцию, необходимую для реализации, функционирования ИЦ;

- привлекать по согласованию с директором Учреждения работников Учреждения, а также внешних специалистов к выполнению отдельных заданий;

- выступать на заседаниях Педагогического совета, семинарах, конференциях по вопросам, относящимся к компетенции ИЦ;

- представлять работу ИЦ, его результативность в СМИ;

- выступать с предложением по стимулированию творчества и инициативы педагогов, обучающихся, родителей;

4.2. Руководитель ИЦ участвует в заседаниях, на которых решаются вопросы, имеющие отношение к работе ИЦ, несет ответственность за соблюдение данного Положения, руководит работой по реализации ИКТ.

4.3. Члены ИЦ обязаны:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с политикой Учреждения в области применения ИКТ;

- организовывать всю работу по повышению качественных показателей основных и вспомогательных процессов всех участников образовательного процесса;

- обладать достоверной информацией о качественных показателях применения и внедрения ИКТ;

- своевременно предоставлять отчет о работе директору Учреждения.

## **5. Должностные обязанности членов ИЦ**

### **5.1. Руководитель ИЦ:**

- организует работу ИЦ и несет ответственность за его состояние и деятельность, определяет функциональные обязанности членов ИЦ;
- разрабатывает общий план деятельности ИЦ;
- разрабатывает методическую документацию, связанную с деятельностью ИЦ;
- осуществляет контроль над состоянием оборудования ИЦ, организует доступ к техническим средствам, отвечает за сохранность и своевременный ремонт оборудования;
- осуществляет разработку и распространение в СМИ и других информационных ресурсах информации о деятельности Учреждения;
- пользуется правами системного администратора;
- курирует работу методической службы, службы управления проектами;
- консультирует педагогов по использованию ИКТ, интерактивных технологий при работе над проектами.
- поддерживает работу локальной сети учреждения и Интернет-сервера;
- осуществляет контроль над оптимальным использованием локальной сети;
- обеспечивает контроль над надежностью работы сетевых ресурсов, их антивирусную защиту;
- обеспечивает распределение прав доступа, установку и настройку новых сетевых ресурсов (сервисов);
- своевременно информирует администрацию Учреждения обо всех случаях неправильного использования программного обеспечения и Интернет-ресурсов, их поломки, утраты;
- консультирует педагогов по использованию ИКТ, интерактивных технологий при работе над проектами.

### **5.2. Служба управления проектами:**

5.2.1. Координатор проектной и дистанционной деятельности курирует и координирует **дистанционную олимпиадную деятельность:**

- осуществляет разработку и распространение в СМИ и других информационных ресурсах информации о деятельности Учреждения;
- осуществляет информирование и рекламную деятельность, связанные с пропагандой участия в телекоммуникационных проектах;
- осуществляет планирование, организацию, курирование дистанционной деятельности;
- консультирует педагогов по использованию ИКТ в телекоммуникационных проектах и олимпиадах;
- оказывает помощь при регистрации участников дистанционных олимпиад и телекоммуникационных проектов на Интернет-сайтах, координирует электронную переписку с организаторами олимпиад;
- контролирует выполнение технических требований организаторов дистанционных конкурсов, олимпиад по оформлению работ обучающихся;

- оказывает содействие при наборе, компьютерной верстке, оформлении выполненных работ обучающихся, архивировании, отправке;
- несет полную ответственность за организацию участия обучающихся и педагогов в запланированных дистанционных мероприятиях.

#### 5.2.2. Курирует и координирует **проектную деятельность:**

- осуществляет планирование проектной деятельности;
- разрабатывает (совместно с педагогами) планы, методические программы, процедуру осуществления образовательных проектов;
- руководит разработкой и выполнением образовательных проектов, координирует работу всех задействованных участников;

#### 5.3. Педагог-библиотекарь:

- ставит на учет цифровые образовательные ресурсы, поступающие в Учреждение;
- информирует педагогический коллектив о новых поступлениях ЦОР,
- готовит информационные материалы о работе школьной библиотеки-медиатеки (для публикации на сайте);
- осуществляет информационное и библиотечное обслуживание обучающихся, педагогов, родителей и других категорий пользователей;
- совершенствует традиционные и осваивает новые библиотечные технологии; Расширяет ассортимент библиотечно-информационных услуг, повышает их качество на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов;
- осуществляет формирование библиотеки авторских презентаций, созданных педагогами Учреждения, обмен опытом и созданными учебными материалами с другими образовательными учреждениями;
- осуществляет информационное взаимодействие с информационными центрами других образовательных учреждений;
- обеспечивает условия обучающимся, педагогам, родителям для чтения книг, периодики, воспроизведения аудио-, видео- записей для работы с компьютерными программами;
- осуществляет разработку и распространение в СМИ и других информационных ресурсах информации о деятельности Учреждения.

#### 5.4. Методическая служба:

Включает в план работы предметных МО направления деятельности:

- использование ИКТ, интерактивных и цифровых технологий на уроках;
- освоение и использование нового компьютерного и цифрового оборудования, а также ЦОР;
- участие в дистанционных олимпиадах;
- проектную и внеклассную деятельность с использованием ИКТ;
- обеспечивает организацию и контроль деятельности по этим направлениям;
- осуществляет разработку и распространение в СМИ и других информационных ресурсах информации о деятельности Учреждения.

#### 5.5. Группа дистанционного обучения:

- осуществляет дистанционное обучение и управление работой платформы дистанционного обучения;
- проводит мероприятия по повышению квалификации педагогов;
- оказывает методическую и техническую помощь педагогам в создании электронных учебно-методических комплексов;
- обеспечивает взаимодействие участников образовательного процесса на основе дистанционных образовательных технологий.

#### **5.6. Обучающиеся, члены ИЦ:**

- осуществляют сбор информации связанной с деятельностью Учреждения;
- осуществляют разработку и распространение в СМИ и других информационных ресурсах информации о деятельности Учреждения;
- осуществляют информирование и рекламную деятельность, связанные с пропагандой участия в телекоммуникационных проектах среди обучающихся.