ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 303
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ НЕМЕЦКОГО ЯЗЫКА
И ПРЕДМЕТОВ ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОГО ЦИКЛА
ИМЕНИ ФРИДРИХА ШИЛЛЕРА
ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Школа Шиллера
Schillerschule

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБОУ СОШ № 303
имени Фридриха Шиллера
протокол № 3 от 26.01.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
директор ГБОУ СОШ № 303
имени Фридриха Шиллера
А.А.Виноградова
приказ № 20
от 27.01.2021 г.

Виноградова
Александра
Анатольевна

Положение

«О центре информатизации образования в ГБОУ СОШ № 303
имени Фридриха Шиллера»

2021

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр информатизации образования (далее - ЦИО), является структурным подразделением государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 303 с углублённым изучением немецкого языка и предметов художественно-эстетического цикла имени Фридриха Шиллера Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – ОУ).

1.2. 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 ОУ, приказами и распоряжениями директора ОУ.

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

1.4. ЦИО возглавляет руководитель структурного подразделения (заведующий ЦИО), который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора ОУ.

2. ЦЕЛИ ЦИО

2.1. Повышения эффективности функционирования системы образования учреждения за счет внедрения информационных технологий в управление образованием и в различные сферы деятельности учреждения.

2.2. Проведения в учреждении единой политики в области информатизации образования в соответствии с процессами, происходящими в городе и стране.

3. ЗАДАЧИ ЦИО

3.1. Анализ состояния уровня информатизации в образовательном учреждении.

3.2. Внедрение актуальных информационно-телекоммуникационных и педагогических технологий.

3.3. Создание, развитие и поддержка единого информационного образовательного пространства системы образования учреждения. Информационное обеспечение образовательного учреждения.

3.4. Внедрение и сопровождение автоматизированных информационных систем управления ОУ школьного уровня, в том числе баз данных.

3.5. Координация процессов сбора, передачи, обработки и хранения информации, поддержание баз данных системы образования.

3.6. Организация, проведение и сопровождение школьных, районных, городских и федеральных мониторингов.

3.7. Организация повышения квалификации различных категорий работников системы образования в области информационных технологий.

3.8. Методическое сопровождение процессов информатизации системы образования учреждения.

3.9. Организация проведения и информационно-технологическое сопровождение единого государственного экзамена, а также других видов государственных итоговых аттестаций.

3.10. Обеспечение функционирования электронного документооборота, а также электронной почты и сайта образовательного учреждения.

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ РАБОТЫ

4.1. *Методическое сопровождение процессов информатизации системы образования учреждения:*

4.1.1. Анализ состояния учебно-методического, технического, программного обеспечения образовательного учреждения в области информационных и коммуникационных технологий;

4.1.2. Обеспечение работников системы образования необходимой информацией об основных направлениях применения информационных и коммуникационных технологий в образовании.

4.1.3. Создание условий и сопровождение процессов внедрения информационных и коммуникационных технологий в образовательный процесс образовательного учреждения;

4.1.4. Изучение и оценка результативности использования ИКТ в образовательном учреждении. Обобщение и распространение положительного опыта использования ИКТ.

4.1.5. Анализ уровня подготовленности кадров в области информационно-коммуникативных технологий;

4.1.6. 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.

4.1.7. Оказание поддержки педагогическим работникам и руководителю ОУ в инновационной деятельности, в области применения ИКТ в образовании.

4.2. *Информационное обеспечение деятельности системы образования учреждения*

4.2.1. Разработка порядка создания, обновления и доступа к информационным ресурсам системы образования школьного уровня.

4.2.2. Анализ и формирование структуры информационных потоков системы образования учреждения.

4.2.3. Создание и поддержание баз данных системы образования.

4.2.4. Информирование сотрудников образовательного учреждения об основных нормативных документах федерального и регионального уровня в области образования, а также о новых направлениях развития системы образования.

4.2.5. Организация работ по ознакомлению педагогических и руководящих кадров образовательного учреждения с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов района, города, других регионов и стран.

4.2.6. Подготовка материалов для размещения на сайте (портале) учреждения.

4.2.7. Создание и сопровождение банка данных методических материалов;

4.2.8. Обработка, первичный анализ и представление информационных материалов: итогов школьных туров предметных олимпиад, результатов диагностических работ по предметам и т.п.;

4.2.9. Изучение информационных потребностей всех субъектов системы образования и разработка путей, средств и методов наиболее рационального их использования.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Управление ЦИО осуществляет заведующий, назначаемый и увольняемый приказом директора ОУ.

5.2. Заведующий 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 ОУ в соответствии с установленным фондом оплаты труда. В пределах выделенных ассигнований заведующий ЦИО по согласованию с директором ОУ может вносить в структуру и штатное расписание изменения, вызванные необходимостью использования новых, прогрессивных форм и методов управления.

6. ФИНАНСИРОВАНИЕ

ЦИО по своей основной деятельности финансируется за счет бюджета ОУ.

7. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

7.1. В установленном порядке ЦИО представляет статистическую отчетность.

7.2. В своей служебной деятельности отчитывается руководителю ОУ. Представляет отчеты в установленном порядке по подчиненности.

8. МАТЕРИЛЬНО-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 ОУ и в соответствии с действующим законодательством.