

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Пилигская средняя общеобразовательная школа»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

368656, РД Табасаранский район село Пилиг, ул.Пилигская д.93

Телефон: +79094817085 Эл. адрес: pilig-70-70@mail.ru

[www.pilig.dagestanschool.ru](http://www.pilig.dagestanschool.ru)

ПРИНЯТО «УТВЕРЖДАЮ»:

Педагогическим советом

МКОУ « Пилигская СОШ»

Протокол No\_\_\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

Директор школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.М.Рамазанов

 Приказ № \_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2018 г .

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о структурном подразделении**

**информатизации образовательного процесса**

**МКОУ « Пилигская СОШ»**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурного

подразделения информатизации образовательного процесса (СПИОП) МКОУ

« Пилигская СОШ».

Настоящее Положение Разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-Ф3, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ; Уставом МКОУ «Пилигская СОШ»

1.2. Структурное подразделениеинформатизации образовательного процесса школы не является юридическим лицом. Оно создаётся для повышения

эффективности функционирования системы образования

МКОУ « Пилигская СОШ»за счёт внедрения информационных технологий в различные сферы деятельности ОУ и управление образованием.

1.3.Основными направлениями деятельности СПИОП являются:

* повышения эффективности функционирования системы

образования за счет внедрения информационных технологий в

различные сферы деятельности образовательных учреждений и

управление образованием;

* реализации единой политики в области информатизации

образования в Табасаранском районе Республики Дагестан;

* методическое сопровождение процессов информатизации

образования МКОУ « Пилигская СОШ»;

* методическое руководство и организационно-технологическое сопровождение процессов сбора, обработки и хранения информации, а также методическое руководство ими;
* поддержание согласованных по формату и содержанию баз данных в государственных образовательных учреждениях, подведомственных администрации Табасаранского района Республики Дагестан (ОУ района);
* мониторинговые исследования;
* обеспечение деятельности единой телекоммуникационной сети ОУ района;

инженерно-техническая поддержка компьютерного,коммуникационного оборудования и программного обеспечения.

1.4.СПИОП организует и осуществляет взаимосвязь между

учреждениями образования разных видов и типов и Комитетом по

образованию, учебными заведениями высшего профессионального

образования, ассоциациями, другими районными структурами.

**2. Организация деятельности структурного подразделения**

2.1.При создании СПИОП руководствуется следующими

организационными требованиями:

* ЦИО должно иметь необходимую материальную базу для реализации поставленных задач;
* ЦИО организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, Уставом МКОУ « Пилигская СОШ» и настоящим Положением СПИОП.

2.2.Положение о СПИОП утверждается директором школы.

2.3.Оборудование и оснащение СПИОП, организация рабочих мест в нем

производится в строгом соответствии с требованиями действующих

стандартов, правил, норм и инструкций по безопасным приёмам работы,

охране труда и производственной санитарии.

2.4.Структура и штатное расписание СПИОП, условия и порядок оплаты

труда определяются в соответствии с действующим законодательством,

Уставом школы, штатным расписанием СПИОП, настоящим Положением СПИОП и должностными инструкциями.

2.5.Управление СПИОП осуществляется заведующим СПИОП, назначаемым приказом директора. Он несёт ответственность за выполнение задач,

возложенных на подразделение, финансовую, плановую и трудовую

дисциплину в структурном подразделении в соответствии с правами и

обязанностями работников, определяемыми Трудовым кодексом Российской

Федерации.

2.6. Заведующий СПИОП:

2.6.1.Готовит директору школы предложения по штатному расписанию в

части, касающейся СПИОП;

2.6.2.Распределяет функциональные обязанности между сотрудниками СПИОП.

2.6.3.Представляет директору школы планы работы и отчёты о выполнении планов работы СПИОП.

2.6.4.Несёт персональную ответственность за решение возложенных на

СПИОП задач и осуществление его полномочий.

2.7.Сотрудники СПИОП принимаются и увольняются директором школы в

соответствии с действующим законодательством о труде.

2.8. Меры поощрения и взыскания к сотрудникам СПИОП применяются

директором школы по представлению руководителя СПИОП.

2.9.Премирование руководителя СПИОП по результатам деятельности и

применение к нему мер взыскания о существляет директор школы.

**3.Функции СПИОП**

В соответствии с основными направлениями СПИОП выполняет

следующие функции:

3.1.Методическое сопровождение процессов информатизации образования:

3.1.1. анализ состояния информатизации в образовательном учреждениии . Обобщение и распространение положительного опыта использования информационно-коммуникационных технологий;

3.1.2. участие в разработке и внедрении новых концепций образования

с применением информационных технологий, введение в практику работы

подведомственных учреждений образования приоритетных научных,

методических, программных и технических разработок в области

информатизации образования;

3.1.3.методическое сопровождение курсов повышения квалификации

педагогических кадров;

3.1.4.организация повышения квалификации педагогических и

административных работников школы в области информационных

технологий;

3.1.5. методическое сопровождение базовых, факультативных,

элективных и других курсов преподавания информатики и информационных

технологий в учреждении образования;

3.1.6.организация методического сопровождения системы

непрерывного образования в области информационных технологий.

3.1.7.изучение информационных потребностей учреждении

образования, разработка предложений, средств и методов по рациональному

использованию передаваемой информации в учреждении образования;

3.1.8.обеспечение работников системы образования необходимой

информацией об основных направлениях применения информационных и

коммуникационных технологий;

3.1.9.подготовка материалов для размещения на сайтах (порталах) учреждений

профессионального педагогического образования федерального, городского

и районного уровней;

3.1.10.анализ состояния учебно-методического, научно-технического обеспечения образовательных учреждений района в области информационных и коммуникационных технологий (далее ИКТ).

3.2.Методическое руководство и организационно-технологическое

сопровождение процессов сбора, обработки и хранения информации:

3.2.1.информационное обеспечение процессов управления образованием с применением ИКТ;

3.2.2.

3.2.3.сопровождение процесса организации и проведения

государственной итоговой аттестации учащихся МКОУ « Пилигская СОШ»(сбор, обработка, хранение и передача информации РЦОИ оценки качества образования и информационных технологий);

3.2.4.организационно-технологическое сопровождение процедур оценки качества образования в школе;

3.2.5.сопровождение в ОУ района, согласованных по формату и содержанию баз данных:

автоматизированной информационной системы регламентации

образовательной деятельности «АИС» регламентация образовательной

деятельности»;

3.2.6.методическое и консультационное сопровождение специалистов ОУ, ответственных за внесение и корректировку информации в базы данных ОУ;

3.2.7.обеспечение защиты сведений, содержащих персональные

данные о детях, в соответствии с требованиями Федерального закона

«Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

Федерального закона «О персональных данных».

3.3 Мониторинговые исследования:

3.3.1.Обработка и первичный анализ данных диагностических работ по предметам;

3.3.2.Обработка и представление итогов школьных туров предметных олимпиад;

3.3.3.Мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;

3.3.4.Мониторинг эффективности инновационной деятельности школы;

3.3.5.Мониторинг средств информатизации ОУ района.

3.3.6.Организация и проведение на уровне района мониторинговых исследований, направленных на определение качества

знаний учащихся по предметам (тестирование в системе АИС).

3.3.7.Организация и проведение ежемесячных мониторинговых

исследований, направленных на соответствие сайтов образовательных

учреждений Табасаранского района требованиям законодательства

Российской Федерации и Республики Дагестан, а также своевременности

размещения информации на официальных сайтах.

3.4.Участие в работе единой телекоммуникационной сети ОУ района:

3.4.1.Консультации школы по разработке и внедрению комплекса мер по защите служебной информации от несанкционированного доступа;

3.4.2.Разработка и сопровождение сайта школы;

3.4.3.Методическое сопровождение создания и функционирования информационных ресурсов школы.

3.4.4.Организация портала дистанционного обучения, его методическая и техническая поддержка;

3.4.5.Выполнение работ, связанных с организацией технического обслуживания, ремонта и восстановления технических и программных средств компьютерных сетей и телекоммуникаций в школе.

3.5.Инженерно-техническая поддержка компьютерного, коммуникационного оборудования и программного обеспечения школы:

3.5.1.Осуществление единых технических решений в оснащении школы компьютерной техникой и программным обеспечением в

соответствии с городской и районной программами информатизации

системы образования;

3.5.2.Осуществление анализа эффективности использования компьютерной техники в образовательном процессе и управлении образованием, с учётом соблюдения нормативов по охране труда, здоровья учащихся и работников образования;

3.5.3.Участие в организации системы инженерно-технического и

программного сопровождения Единого государственного экзамена и регламентации образовательной деятельности школы;

3.5.4.Консультации ОУ по установке и настройке нового лицензионного программного обеспечения, приобретённого на средства ОУ и предоставленного по адресным программам;

3.5.5. Проведение консультаций администрации школы по вопросам приобретения и модернизации компьютерной техники;

3.5.6. Установка компьютеров и периферийных устройств на их основе,

вычислительных локальных сетей, принтеров, копировальных аппаратов,

факсимильных аппаратов и других аналогичных приборов в школе.

**4. Финансирование**

4.1. СПИОП школы не имеет собственную смету доходов и расходов, текущие расходы планируются в смете школы и оплачиваются из соответствующего бюджета..

5. Прекращение деятельности СПИОП школы производится на основании приказа директора школы по согласованию с учредителем (учредителями) в случаях, предусмотренных действующим законодательством.