

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ШОЛОХОВСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Шолоховская гимназия, станица Вешенская»

(МБОУ «Шолоховская гимназия»)

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете
МБОУ «Шолоховская
гимназия»
протокол от 28.08.2015 № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказ от 29.08.2015 №157

Директор _____ Л.А. Штанг

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНФОРМАТИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
ПРОЦЕССА В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ШОЛОХОВСКАЯ ГИМНАЗИЯ, СТАНИЦА ВЕШЕНСКАЯ»**

Ст. Вешенская 2015 г.

1. Общие положения

Информатизация образовательного процесса Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Шолоховская гимназия, станица Вешенская» (далее — школа) предусматривает:

развитие информационной среды школы, обеспечивающей образовательные потребности учащихся и учителей в использовании современных информационно-коммуникационных технологий на базе компьютерных классов и медиакомплектов;

создание службы информационного обеспечения, включающей медиатеку и официальный сайт школы.

2. Задачи школы по информатизации образовательного процесса:

- координация деятельности всех педагогических сотрудников по реализации Программы развития образовательного учреждения в части информатизации образовательной среды;

- организация работы по повышению квалификации и методической поддержке учителей в области использования информационных и коммуникационных технологий в образовательном процессе;

- создание и развитие службы информационного обеспечения (школьная медиатека, школьный сайт)

- обеспечение доступа к образовательным ресурсам в Интернет, электронным каталогам библиотек;

- организация образовательного процесса на основе новых технологий обучения с использованием средств информационных и коммуникационных технологий;

- координацию информационного взаимодействия (электронная почта, сайты учреждений) с другими образовательными учреждениями, органами местного самоуправления, органами образования, общественностью и т.д.

- функционирование информационно - управленческой системы образовательного учреждения, ведение электронного документооборота и баз данных;

- координация работы по обслуживанию, ремонту, усовершенствованию технических средств, пополнению расходных материалов.

- во внеучебной деятельности проведение исследовательской, проектной, творческой самостоятельной работы учащихся в различных предметных областях в части, связанной с применением ИКТ;

- обеспечение доступа к средствам ИКТ, другим ресурсам сотрудников и учащихся образовательного учреждения, оказание консультативной помощи;

- организация внеурочной деятельности с применением ИКТ (кружки, массовые мероприятия, работа клубов по интересам и т.д.)

- поддержка школьных средств массовой информации (школьный сайт)

3. Система информационного обеспечения образовательного процесса

3.1 Система информационного обеспечения образовательного процесса включает в себя:

3.1.1. Стационарные компьютерные классы с доступом в сеть Интернет (кабинеты №201 и №211), используемые для преподавания предмета учебного

плана «Информатика» и мониторинга образовательного процесса.

3.1.2. Мобильный компьютерный класс (кабинет №212), используемый для уроков по предмету учебного плана «Химия» с применением информационно-коммуникационных технологий.

3.1.3. Мобильный компьютерный класс (кабинет №109), используемый для уроков по предмету учебного плана «Английский язык» с применением информационно-коммуникационных технологий.

3.1.4. Мобильный компьютерный класс (кабинет №203), используемый для уроков по предмету учебного плана «Математика» с применением информационно-коммуникационных технологий.

3.1.5. Мобильный компьютерный класс (кабинет №106), используемый для уроков по предмету учебного плана «Экономика» с применением информационно-коммуникационных технологий.

3.1.6. Мобильный компьютерный класс (кабинет №306), используемый для уроков по предметам учебного плана «История и обществознание» с применением информационно-коммуникационных технологий.

3.1.7. Библиотека, обеспечивающая самостоятельную работу учащихся и сотрудников, которая включает в себя библиотечный фонд, медиатеку (электронные диски для обеспечения образовательной деятельности), компьютер с принтером, для распечатки материалов.

3.1.8. Учебные кабинеты, оборудованные средствами информатизации – компьютерами, принтерами и интерактивными досками.

3.2. Материально ответственное лицо закрепляется за каждым классом, и обеспечивает:

- надлежащую сохранность и эффективное использование компьютерного оборудования,
- разрабатывает паспорт учебного кабинета,
- ведет учет качества использования и сохранности вверенного им оборудования другими учителями-предметниками на уроках и во внеучебной деятельности в закреплённом кабинете,
- своевременно сообщают администрации о необходимости ремонта и технического обслуживания техники,
- обеспечивает соблюдение Регламента работы с Интернет (при наличии в кабинете точки доступа) ,
- обеспечивает порядок на рабочих местах и инструктаж пользователей по правилам охраны труда,
- обеспечивает сохранность технической документации на используемую технику, паспортов, инструкций, сертификатов соответствия, гигиенических сертификатов, актов проверки,
- проводит инвентаризацию имеющихся средств информатизации и программного обеспечения. Не допускает использования нелицензионного программного обеспечения.

4. Кадровое обеспечение системы информационного обеспечения

4.1. Систему информационного обеспечения возглавляет заместитель директора по ИКТ, назначаемый приказом директора по образовательному учреждению, который совместно с Советом гимназии разрабатывает

положения Программы развития в части информатизации образовательного процесса и обеспечивает комплекс мер по внедрению информационно-коммуникационных технологий.

4.2. Системными администраторами в кабинетах информатики назначаются учителя информатики, которые обеспечивают поддержание в актуальном рабочем состоянии электронную технику кабинета, а также оперативной, накапливаемой и нормативной информации, защиту информации от несанкционированного доступа.

4.3. Систему технического сопровождения обеспечивают учителя информатики и заместитель директора по ИКТ, которые осуществляют помощь в работе со средствами информатизации и программным обеспечением учителям-предметникам при подготовке и проведении урока и учащимся в ходе самостоятельной работы в компьютерных классах.

4.4. Заведующий библиотекой назначается заведующим медиатекой приказом директора школы и обеспечивает свободный доступ сотрудников и учащихся к средствам информатизации для самостоятельной индивидуальной работы и оказывает консультативную помощь.

4.5. Библиотекарь обеспечивает выдачу программных средств (электронных дисков) для использования в учебном процессе учителям школы, ведет журнал их выдачи.

4.7. Оплата за дополнительную работу по информатизации образовательного процесса сотрудникам производится из надтарифного фонда оплаты труда образовательного учреждения

4.8. Поощрение педагогических работников за использование современных инновационных, в том числе информационно-коммуникационных технологий, производится в виде премий.

5. Техническое и финансовое обеспечение информатизации образовательного процесса

5.1. Совет гимназии по представлению заместителя директора по ИКТ, ответственного за информатизацию школы, ежегодно рассматривает программу приобретения компьютерной техники на следующий год в соответствии со сметой расходов по основным средствам (бюджетное финансирование) и планируемыми доходами, полученными от деятельности учреждения, разрабатывает техническое задание на приобретение техники, которое подается в открытый конкурс.

5.2. Техническое обслуживание и ремонт компьютерной техники производит фирма, выигравшая конкурс по техническому заданию, разработанному заместителем директора по ИКТ.

5.3. Все новое оборудование подлежит постановке на бухгалтерский учет, каждому техническому средству должен быть присвоен инвентарный номер. Ежегодно должна проводиться инвентаризация средств информатизации и программного обеспечения.

5.4. Все рабочие места в компьютерных классах подлежат обязательной аттестации рабочих мест согласно действующего законодательства.

6. Организация доступа к средствам информатизации

6.1. Для обеспечения доступа учителей и учащихся к средствам информатизации устанавливается следующий порядок:

- учитель-предметник обеспечивает проведение урока в учебном кабинете, следит за сохранностью технических средств и соблюдением техники безопасности.

Учитель обеспечивает дисциплину и порядок, не покидает класс во время урока и несет ответственность за сохранность средств информатизации.

- Компьютерные классы с выходом в Интернет: доступ осуществляется по заявкам учителя-предметника непосредственно учителю информатики. Время предоставляется только в часы, не используемые для преподавания предмета «Информатика». Учитель-предметник несет полную ответственность за использование средств информатизации, соблюдение инструкций и правил охраны труда, соблюдение Регламента использования Интернет, гарантирует установку только лицензионных учебных программ.

6.2. Самостоятельная работа учащихся и учителей осуществляется в компьютерных классах с выходом в Интернет, ежедневно, кроме пятницы, с 14-30 до 16-00.