

ПРИНЯТО

Решением Совета трудового
коллектива ГОУ ДПО ЦПКС
Курортного района Санкт-Петербурга
«Научно-методического центра»
Протокол № 5
от 26.06 2007 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГОУ ДПО ЦПКС
Курортного района Санкт-Петербурга
«Научно-методического центра»
№ 24 от 23.08 2007 г.
Директор Л.Н.Бережная

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Центре информатизации образования

государственного образовательного учреждения дополнительного педагогического
профессионального образования Центра повышения квалификации специалистов
Курортного района Санкт-Петербурга
«Научно-методического центра»

**Положение структурном подразделении Центре информатизации образования
государственного образовательного учреждения дополнительного педагогического
профессионального образования Центра повышения квалификации специалистов
Курортного района Санкт-Петербурга «Научно-методического центра»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов (постановление Правительства РФ от 26.06.95 N 610), Типовым положением о региональном центре информатизации новых информационных технологий в сфере образования и науки, распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга «Об утверждении примерной формы Положения о структурном подразделении государственного образовательного учреждения Санкт-Петербурга» от 23.08.2002 N 42-р, другими законодательными и нормативными актами Российской Федерации.

1.2. Центр информатизации образования (далее ЦИО) является структурным подразделением государственного образовательного учреждения дополнительного педагогического профессионального образования Центра повышения квалификации специалистов Курортного района Санкт-Петербурга «Научно-методического центра» (далее Центра) и осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями деятельности Центра.

1.3. Центр информатизации образования создан с целью:

- повышения эффективности функционирования системы образования за счет внедрения информационных технологий в различные сферы деятельности образовательных учреждений района;
- реализации единой политики в области информатизации образования в Санкт-Петербурге;
- повышения уровня информатизации образования и обеспечения информационной поддержки образовательной и воспитательной системы района;
- организационно-технологическое и информационное сопровождение единого государственного экзамена (далее ЕГЭ) в Санкт-Петербурге на уровне административного района.

1.4. Центр информатизации образования решает следующие задачи:

- формирование и реализация комплексных целевых программ в области информатизации образования;
- создание единого образовательного информационного пространства;
- организация работы сегмента городской телекоммуникационной сети учреждений образования;
- организация и координация процессов сбора, передачи, обработки и хранения информации, а также методическое руководство ими; поддержание согласованных по формату и содержанию баз данных учреждений образования;
- организация повышения квалификации различных категорий работников системы образования в области информационных технологий;
- организация методического сопровождения процессов информатизации системы образования;
- организация системы инженерно-технического сопровождения и обслуживания компьютерного и коммуникационного оборудования, программного обеспечения Центра;
- осуществление издательской деятельности в соответствии Центра;
- выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов административных и педагогических кадров образовательных учреждений в области достижений психолого-педагогической науки, педагогических инноваций, новых информационных образовательных технологий;
- организационно-технологическое сопровождение ЕГЭ на территории административного района;

- информационное сопровождение ЕГЭ в районе; формирование и ведение региональной базы данных на уровне района, структура и состав которой определяется Региональным центром оценки качества образования (далее РЦОК), на основании федеральных и региональных нормативных документов и рекомендаций;
- обучение персонала образовательных учреждений и пунктов проведения экзамена (далее ППЭ);
- обеспечение информационной безопасности на этапах подготовки, планирования, проведения и получения результатов ЕГЭ.

1.5. ЦИО организует и осуществляет взаимосвязь между учреждениями образования разных видов и типов и Комитетом по образованию, учебными заведениями высшего профессионального образования, ассоциациями, другими городскими структурами.

2. Основные функции

2.1. В целях реализации поставленных задач ЦИО выполняет следующие функции:

2.1.1. Методическое сопровождение процессов информатизации образования:

- анализ состояния информатизации в образовательных учреждениях всех типов и видов. Обобщение и распространение положительного опыта использования информационно-коммуникационных технологий (ИКТ);
- 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;
- разработка и реализация программ информатизации образования;
- методическое сопровождение базовых, факультативных, элективных и других курсов преподавания информатики и информационных технологий в учреждениях образования, курсов повышения квалификации педагогических кадров;
- организация и проведение опытно-экспериментальной работы и других видов инновационной деятельности в области информатизации образования;
- организация методического сопровождения системы непрерывного компьютерного образования;
- оказание консультативной помощи пользователям ЦИО в проектной деятельности, решении информационных задач, возникающих в процессе их профессиональной деятельности.

2.1.2. Реализация образовательных программ с использованием информационных технологий:

- преподавание специальных курсов и предметов с использованием ИКТ;
- организация повышения квалификации педагогических работников и руководителей учреждений образования в области ИКТ.

2.1.3. Обеспечение деятельности единой телекоммуникационной сети учреждений образования:

- разработка и внедрение комплекса мер по обеспечению функционирования единой телекоммуникационной сети учреждений образования, а также защиты служебной информации от несанкционированного доступа;
- создание и поддержание функционирования сервера, электронной почты, официальных Интернет-ресурсов для учреждений образования;
- организация, внедрение и сопровождение программно-технологических комплексов для организации систем электронного документооборота учреждений образования;
- поддержание системы доступа учреждений образования, определенных учредителем, к сети Интернет.

2.1.4. Осуществление издательской деятельности (при наличии соответствующей лицензии):

- выпуск учебно-методической и педагогической печатной продукции;
- выпуск сборников, содержащих обобщенный педагогический опыт, рекомендуемый к внедрению в педагогическую практику.

3. Организация деятельности

3.1. ЦИО открывается на основании приказа директора Центра, по согласованию с учредителем.

3.2. ЦИО создается Центром при наличии необходимой материально-технической базы.

3.3. Общее руководство деятельностью ЦИО осуществляет директор Центра, который: издает приказ о назначении руководителя ЦИО; утверждает структуру, штатное расписание, смету расходов ЦИО и должностные инструкции; обеспечивает закрепление аудиторий, учебных кабинетов, лимитов на издание и тиражирование учебной, научной и методической литературы; осуществляет иные действия согласно Уставу Центра.

3.4. Управление ЦИО осуществляет руководитель, назначаемый и увольняемый приказом директора Центра.

Руководитель ЦИО организует работу соответствующего структурного подразделения, обеспечивает выполнение стоящих перед ним задач, несет ответственность за состояние его деятельности в соответствии с Положением о ЦИО и действующим законодательством.

3.5. Руководитель ЦИО несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности ЦИО в соответствии с функциональными обязанностями, настоящим Положением и действующим законодательством; осуществляет подбор кадров и определяет функциональные обязанности работников по согласованию с директором Центра.

3.6. Ответственность работников ЦИО устанавливается соответствующими должностными инструкциями, Правилами внутреннего распорядка Центра.

3.7. Режим работы ЦИО определяется в соответствии с режимом работы и Правилами внутреннего распорядка Центра.

4. Финансирование

4.1. ЦИО финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансирования Центра, в состав которого входит, а также доходов, получаемых от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

4.2. Смета доходов и расходов ЦИО на календарный год по бюджетным и внебюджетным средствам формируется в рамках единой сметы Центра, и утверждается вышестоящим руководителем бюджетных средств.

5. Права и обязанности Центра информатизации образования

5.1. Права и обязанности работников ЦИО определяются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего распорядка Центра и должностными инструкциями.

5.2. Пользователи ЦИО имеют право:

- получать полную информацию о составе фондов, информационных ресурсах и предоставляемых услугах ЦИО, в порядке определенном Уставом Центра и настоящего положения;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом ЦИО;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе необходимой информации;
- получать во временное пользование печатные издания, аудио- и видео- документы и другие источники информации;
- получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
- продлевать срок пользования документами;
- получать тематические методические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фондов ЦИО;
- пользоваться платными услугами, предоставляемыми ЦИО, согласно Уставу Центра и Положению о платных услугах;
- на методическое сопровождение системы непрерывного компьютерного образования;
- на оказание помощи при планировании и проведении уроков и мероприятий с использованием медиаресурсов;
- на оказание консультативной помощи пользователям ЦИО в проектной деятельности,

- на оказание консультативной помощи пользователям ЦИО в проектной деятельности, решении информационных задач, возникающих в процессе их профессиональной деятельности.

5.3. Пользователи ЦИО обязаны:

- своевременно предоставлять документы и информацию, необходимые для выполнения функций ЦИО;
- соблюдать регламент работ с базами данных и доступа к ним;
- бережно относиться к учебным помещениям, оборудованию, техническим средствам обучения, документам на различных носителях информации;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении ЦИО;
- возвращать документы в ЦИО в установленные сроки;
- заменять документы ЦИО в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования фондами ЦИО;
- выполнять требования настоящего Положения

6. Ликвидация и реорганизация

6.1. Ликвидация ЦИО производится на основании приказа директора Центра, по письменному согласованию с учредителем или по решению суда, в случаях предусмотренных действующим законодательством.

6.2. Изменения и дополнения в положение принимаются на основании решения собрания трудового коллектива Центра, по письменному согласованию с учредителем.

**Штатное расписание
структурного подразделения - Центра информатизации образования (ЦИО)**

Наименование должности	Кол-во ставок	Условия, необходимые для введения должности	Примечания
Руководитель ЦИО	1	Приказ ОУ о создании структурного подразделения.	В соответствии с Уставом учреждения.
Методист по сопровождению ЕГЭ	1	Наличие направлений деятельности в соответствии с Положением. Наличие специалиста, имеющего высшее образование.	Дополнительно: 1 ставка на направление. Осуществляет организацию работ по обеспечению функционирования ППОИ
Методист по информатизации	1	Наличие направлений деятельности в соответствии с Положением.	1 ставка на направление. Осуществляют методическое сопровождение процессов информатизации образования по различным направлениям
Инженер	1		Осуществляют выполнение работ по обеспечению функционирования телекоммуникационной сети, по сопровождению информационных ресурсов
программист	3,5	2 базы – 1 ставка	<u>Дополнительно:</u> 1 программист (инженер-программист) по сопровождению баз данных на каждые 2 дополнительные вновь создаваемые базы данных
Лаборант	2	В соответствии с нормативами обслуживания компьютерной техники (1 ставка на 13 ед. компьютерной и другой электронной техники)	<u>Дополнительно:</u> 1 лаборант на каждые 13 компьютеров
Оператор множительной техники	1	Наличие множительной техники	
ИТОГО	10,5		