

УТВЕРЖДЕНО  
приказом по МБОУ СОШ № 1  
от 30.08.2019 № 68-д

Директор

Б.Н.Воробьев



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о школьном центре методической и технической поддержки**  
**учителей МБОУ СОШ №1**  
**по вопросам использования информационных технологий**  
**и электронных образовательных ресурсов в учебном процессе**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе действующего законодательства Российской Федерации, Тульской области, Устава МБОУ СОШ №1.

1.2 Школьный центр методической и технической поддержки использования информационных технологий и электронных образовательных ресурсов (далее - ЭОР) создан на базе МБОУ СОШ №1.

1.3 Центр создается и ликвидируется по решению директора МБОУ СОШ №1, по согласованию с комитетом образования.

1.4. Центр подчиняется непосредственно руководителю МБОУ СОШ № 1.

1.5. Курирует работу школьного Центра - Информационно- методический центр.

1.6. Руководят работой школьного Центра в ОУ лица назначенные руководителем ОУ.

1.7 . В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов управления образованием.

1.8. Деятельность Центра регламентируется Уставом МБОУ СОШ № 1, настоящим положением, планом работы МБОУ СОШ № 1, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

1.9. Центр осуществляет возложенные на него функции во взаимодействии с методической службой комитета образования.

### 2. Основные цели, задачи, функции

2.1. Целью создания школьного Центра является методическая и техническая поддержка использования информационных технологий и ЭОР в МБОУ СОШ №1 в рамках работ по реализации решения заседания Совета при Президенте Российской Федерации по развитию информационного общества в Российской Федерации от 22 декабря 2010 года.

2.2. Задачами школьного Центра являются:

2.2.1 Методическая поддержка процесса проектирования и развития информационного пространства ОУ в сфере использования информационных технологий и ЭОР в образовательном процессе.

2.2.2 Участие в создании муниципального реестра ЭОР:

– методическая поддержка учителей при создании ЭОР;

– контроль качества и соответствия требованиям, предъявляемым к поставляемым в муниципальный реестр ЭОР;

– организация на сайте МБОУ СОШ № 1 раздела «ЭОР школы».

2.2.3 Участие в создании сети данных межшкольных Центров.

2.2.4 Нормативно-правовое, программное, материально-техническое обеспечение доступа к федеральному и региональному реестрам ЭОР.

2.2.5 Участие в мониторинговой деятельности в рамках компетенции Центра.

2.2.6 Обобщение, анализ и распространение инновационного педагогического опыта по использованию информационных технологий и ЭОР в образовательном процессе.

2.3. Для решения задач Центр выполняет следующие функции (виды деятельности):

2.3.1 Оказание консультативно-методической помощи по вопросам использования информационных технологий и ЭОР в образовательном процессе МБОУ СОШ № 1.

2.3.2 Подготовка и проведение занятий по тематике развития, внедрения и использования информационных технологий и ЭОР.

2.3.3 Разработка методических пособий, рекомендаций для учителей школы, создающих и использующих ЭОР.

### **3. Права Центра**

3.1. Центр имеет право:

3.1.1 Взаимодействовать с органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, иными учреждениями и организациями, физическими лицами по согласованию с руководством центра методического обеспечения комитета образования, запрашивать у них информацию в пределах компетенции Центра, необходимую для решения его задач.

3.1.2 По согласованию с директором МБОУ СОШ № 1 привлекать в установленном порядке других специалистов Информационно-методического центра для решения комплексных проблем и проведения статистических исследований, а также получать от других специалистов Информационно-методического центра техническую и методическую помощь.

3.1.3 Вносить предложения в план работы МБОУ СОШ № 1, связанные с реализацией задач и содержанием деятельности школьного Центра, а также деятельности школы.

3.1.4 Формировать временные творческие коллективы.

3.1.5 Участвовать в международных, всероссийских, региональных, муниципальных программах и проектах в области образования по профилю деятельности школьного Центра, осуществлять обмен специалистами, технологиями, программами.

3.1.6 По согласованию с руководством МБОУ СОШ № 1 представлять МБОУ СОШ № 1 во внешних организациях по вопросам деятельности Центра.

3.1.7 Представлять руководству МБОУ СОШ № 1 предложения по развитию, планированию деятельности МБОУ СОШ № 1, срокам выполнения проектов, программ, организации методической работы по вопросам, относящимся к компетенции школьного Центра.

3.1.8 Участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности школьного Центра ОУ.

3.1.9 По согласованию с руководством школы повышать квалификацию сотрудников Центра за счет МБОУ СОШ № 1 один раз в 3 года.

### **4. Ответственность Центра**

4.1. Центр несет ответственность за:

4.1.1 Своевременность и качество выполняемых работ.

4.1.2 Объективность и независимость результатов статистических исследований.

4.1.3 Достоверность и сохранность имеющейся информации.

4.1.4 Соблюдение трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда, техники безопасности, антитеррористической безопасности, производственной санитарии, Правил внутреннего трудового распорядка.

4.2. Руководитель и сотрудники школьного Центра несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией- з порядке, определенном Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.3. Центр не имеет права предоставлять в чье-либо пользование материалы, являющиеся интеллектуальной собственностью МБОУ СОШ № 1, без согласия руководителей.

### **5. Организация работы, управление**

5.1 Структуру и численность Центра утверждает руководитель ОУ.

5.2 Функциональные обязанности руководителя центра определяются должностной инструкцией сотрудников школы, за которой закреплено руководство школьным Центром.

5.3 Руководители несут персональную ответственность за содержание и результативность деятельности Центра.

5.4 Сотрудники Центра определяются приказом руководителя ОУ, их права и обязанности определяются должностными инструкциями, утвержденными приказом руководителя ОУ.

5.5 Деятельность Центра осуществляется согласно перспективным и текущим планами работы ОУ, утверждаемым в установленном порядке.

5.6 Комитет образования администрации муниципального образования Узловский район координирует работу Центра путем согласования перспективных и текущих планов работы Центра по их организации, развитию и функционированию.

5.7 Центр принимает к исполнению все приказы и распоряжения руководителя ОУ.

5.8 Итоги деятельности Центра отражаются в годовых отчетах ОУ.

### **План работы по созданию и использованию ЭОР в учебном процессе**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные
1.	Разработка планирования (календарно-тематического, элективных курсов, индивидуального обучения, воспитательной деятельности) в электронном виде	Учителя-предметники

2.	Создание, размещение и подготовка учебных материалов (задания учащимся, материалов для своего выступления, индивидуальных рекомендаций) с использованием ЭОР	Учителя-предметники
3.	Проведение занятий с эффективным использованием ИКТ, в том числе - в дистанционной форме	Учителя-предметники
4.	Размещение информации об участии учащихся в образовательной жизни вне школы (олимпиады, конференции, конкурсы)	Учителя-предметники
5.	Информирование родителей об их роли в образовательном процессе, общее информирование о ходе образования ребенка, в том числе - с использованием ИКТ (электронный дневник и т. д.).	Классные руководители, учителя-предметники
6.	Формирование электронного портфолио учителя	Учителя-предметники
7.	Повышение общепедагогической и предметной компетентности, включающей ИКТ-компетентность, в рамках различных форм организации учебного процесса с использованием ИКТ	Учителя-предметники
8.	Проведение внеклассных мероприятий в соответствии с заданными целями и планом с эффективным использованием ИКТ-ресурсов	Классные руководители
9.	Анализ аналитических материалов по образовательному процессу, в частности, по воспитательному процессу	Зам. директора
10.	Поиск, получение от методических структур различного уровня и размещение информации о новых образовательных ресурсах	Руководители кафедр
11.	Подготовка общих рекомендаций по использованию ИКТ для всех педагогических работников	Зам. директора по УВР
12.	Методическая работа во внешкольном пространстве: организация открытых уроков в школе по применению ИКТ, размещение прокомментированных материалов уроков и записей уроков на сайте школы и т. д., реализация модулей повышения квалификации для работников других учреждений, в том числе в дистанционной форме	Зам. директора по УВР
13.	Разработка и организация принятия с использованием ИКТ, локальных актов школы	Директор
14.	Организация работ по фиксации важных и типичных моментов школьной жизни на цифровых носителях	Зам. директора по УВР
15.	Мониторинг использования ресурсов ИКТ, в том числе расходных материалов, информационных ресурсов, и анализ результатов этого использования в образовательном процессе, выявление узких мест	Зам. директора по УВР