

СОГЛАСОВАНО:
Начальник Лысогорского
отдела образования
_____ Н.А.Калинина

ПОЛОЖЕНИЕ
о районном ресурсном центре по информатизации
учебно-воспитательного процесса школ района

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Районный ресурсный центр по информатизации учебно-воспитательного процесса является структурным подразделением инспекторско-методической службы отдела образования администрации Лысогорского муниципального района.
- 1.2. Ресурсный центр по информатизации УВП размещается на базе компьютерного класса МОУ СОШ № 1 р.п. Лысье Горы (по согласованию с администрацией МОУ СОШ № 1 р.п. Лысье Горы) и проводит работу по организации обучения педагогических работников муниципальной системы образования в сфере освоения современных информационных технологий и их применения в учебно-воспитательном процессе.
- 1.3. Ресурсный центр по информатизации УВП функционирует на основании Закона РФ «Об образовании», нормативных документов Министерства образования РФ, приказа отдела образования администрации Лысогорского муниципального района и настоящим Положением.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА ПО ИНФОРМАТИЗАЦИИ УВП

- 2.1. Основной целью ресурсного центра по информатизации УВП является обеспечение равных условий повышения квалификации педагогических работников на основе интеграции современных информационных технологий учебного и методического назначения.
- 2.2. Задачами ресурсного центра являются:
 - * формирование информационной и технологической культуры педагогов;
 - * удовлетворение профессиональных потребностей работников образования района путем организации доступа и оперативного предоставления научно-методической информации из фондов регионального центра по информатизации УВП;
 - * организация доступа к базе современной гуманитарной библиотеки на базе филиала гуманитарной библиотеки при МОУ СОШ № 1 р.п. Лысье Горы на основе дистанционного обучения;
 - * содействие в развитии дистанционного образования школьников на основе доступа к базе современной гуманитарной библиотеки;
- 2.3. Основными функциями и направлениями деятельности ресурсного центра являются:
 - * изучение уровня ИКТ компетенции педагогов;
 - * изучение профессиональных потребностей педагогических работников муниципальной системы образования;
 - * создание электронной базы из опыта педагогических работников муниципальной сферы образования по внедрению ИКТ в УВП;
 - * проведение семинаров, круглых столов, мастер-классов по обобщению опыта педагогических работников по внедрению ИКТ в УВП;
 - * проведение консультаций педагогов по проблемам УВП в ИКТ;
 - * предоставление широкого доступа к образовательным ресурсам через школьный сайт;
 - * накопление и тиражирование учебно-методических материалов к учебным курсам;

- * оказание помощи учителям-предметникам в представлении материалов из опыта работы;
- * методическая поддержка образовательных учреждений, использующих в своей деятельности информационные технологии;
- * организация методической работы с педагогами в компьютерной сети.

III. ОСНОВНЫМИ ФОРМАМИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА ЯВЛЯЕТСЯ

- проекты;
- семинары;
- открытые уроки;
- круглые столы;
- мастер-классы;
- консультации.

IV. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА

4.1. Учебная деятельность:

- * организация и проведение всеобуча по информационным технологиям для педагогических работников муниципальной сферы образования;
- * обучение информационным технологиям руководителей ОУ.

4.2. Аналитическая деятельность:

- * создание единой базы данных о педагогических и руководящих работников в сфере муниципального образования;
- * мониторинг состояния и результатов деятельности образовательной сети муниципального района;
- * выявление, изучение и обобщение опыта в системе муниципального образования на технологическом уровне.

4.3. Информационная деятельность:

- * сбор, накопление, обработка и систематизация информации в единой базе данных по вопросам образовательной деятельности и обеспечение свободного доступа к ней;
- * обслуживание школьного сайта или создание и обслуживание собственного сайта центра;
- * создание и обслуживание медиатеки по информационным технологиям.

4.4. Организационно-методическая деятельность:

- * организационно-методическое сопровождение аттестации педагогических работников;
- * организационно-методическое сопровождение процесса подготовки и проведения ЕГЭ;
- * организация и проведение конференций, педагогических чтений, круглых столов, мастер-классов, семинаров для педагогических работников района;
- * организация и проведение предметных олимпиад, конкурсов, фестивалей обучающихся ОУ в рамках р.п. Лысье Горы и района.

4.5. Консультационная деятельность:

- * экспертное консультирование;
- * организация консультационной работы педагогических работников на техническом уровне.

V. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ЦЕНТРА

- * деятельность центра финансируется за счет бюджетных средств, выделяемых для центра;
- * дополнительными источниками финансирования центра могут быть средства, получаемые им по договорам из внебюджетных источников. Указанные средства подлежат отдельному учету. Право распоряжения внебюджетными средствами центра и имуществом, приобретенным за счет внебюджетных средств, принадлежит директору школы на праве самостоятельного распоряжения.

VI. УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ

- Руководство центром осуществляет руководитель, назначаемый приказом начальника отдела образования по согласованию с директором школы, на базе которого располагается центр;
- руководителем центра может быть назначен учитель образовательного учреждения с доплатой от 30% до 50% оклада;
- рассмотрение и утверждение планов и результатов деятельности центра осуществляется муниципальным органом управления образованием.

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

- Центр самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности;
- для организационно-технического обеспечения своей деятельности центр ведет следующую документацию:
 - годовой план работы центра;
 - протоколы заседаний;
 - приказы и инструкции вышестоящих организаций;
 - журналы учета работы тьютеров и методистов центра;
 - книги входящей и исходящей корреспонденции, регистрации распоряжений руководителя центра.

VIII. ШТАТ ЦЕНТРА

- * Распоряжением начальника отдела образования по согласованию с директором школы в штат центра могут быть введены:
 - тьютер, с доплатой до 30% к окладу;
 - методист, с доплатой до 30% к окладу.

IX. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

- * изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся директором школы с последующим утверждением учредителем школы;
- * деятельность центра прекращается по решению директора школы, согласованному с учредителем.