

УТВЕРЖДЕНО
приказом по ОО от 31.08.2015 № 201 - О

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СЛУЖБЕ

1. Цель и задачи школьной информационной службы

1.1. Цель школьной информационной службы – создание условий для повышения качества, эффективности образовательной деятельности и управления образовательной организацией на основе применения новых информационных технологий (далее - НИТ).

1.2. Задачи школьной информационной службы:

- 1.2.1. Создание и обеспечение работы технологической и организационной инфраструктуры информационной среды образовательной организации.
- 1.2.2. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования средствами НИТ.
- 1.2.3. Формирование информационной культуры сотрудников образовательной организации.
- 1.2.4. Обеспечение управления образовательной организацией современными средствами информационных технологий.
- 1.2.5. Обеспечение безопасности и защиты информационных ресурсов в школьной компьютерной сети.

2. Направления работы школьной информационной службы

2.1. Создание технологической и организационной инфраструктуры информационной среды образовательной организацией:

- 2.1.1. Разработка и реализация плана совместных действий всех подразделений образовательной организацией по решению вопросов информатизации.
- 2.1.2. Организация автоматизированных рабочих мест директора, заместителей директора, психолога, библиотекаря, делопроизводителя и т.д.
- 2.1.3. Создание школьной компьютерной сети, объединяющей компьютерный класс, автоматизированные рабочие места директора, заместителей директора, психолога, медиатеки и т.д.
- 2.1.4. Установка и обеспечение работы школьного сервера для размещения общих баз данных, сетевых обучающих программных комплексов, постоянно обновляемой школьной веб-страницы.
- 2.1.5. Подключение школьной компьютерной сети к глобальной сети Интернет и единой информационной сети образовательных организаций.
- 2.1.6. Расширение программно-методического обеспечения образовательной деятельности и управленческой деятельности.
- 2.1.7. Решение проблем ремонта, сервисного обслуживания оборудования всех звеньев образовательной организации.

2.2. Повышение квалификации и формирование информационной культуры сотрудников образовательной организации:

- 2.2.1. Организация обучения и содействие в обучении педагогического и

- административно-управленческого персонала по вопросам внедрения НИТ, средств медиаобразования, работы в глобальных информационных сетях.
- 2.2.2. Повышение компетентности в области НИТ сотрудников школьной информационной службы.
 - 2.2.3. Поддержка деятельности педагогических работников, внедряющих новые информационные технологии.
- 2.3. Методическое обеспечение внедрения НИТ в деятельность образовательной организации:
- 2.3.1. Подготовка методических пособий и рекомендаций по вопросам информатизации ОО
 - 2.3.2. Анализ текущей ситуации процесса информатизации ОО, коррекция и мониторинг деятельности по этой проблеме;
 - 2.3.3. Участие в разработке и сопровождении электронных учебно-методических программных комплексов, включая учебные пособия для учащихся и педагогических работников.
 - 2.3.4. Отслеживание научно-методических, программных и технических разработок, ведущихся в районе, области, РФ и за рубежом по вопросам информатизации образования.
 - 2.3.5. Изучение существующего опыта и разработка плана своей работы в соответствии с программой развития ОО, обеспечение эффективного освоения НИТ и включение медиасредств в образовательный процесс ОО;
 - 2.3.6. Организация и поддержка деятельности учителей ОО, интересующихся проблемами информатизации образования и применяющих информационные и коммуникативные технологии в образовательном процессе
- 2.4. Проведение мероприятий по информационной безопасности и защите информации:
- 2.4.1. Обеспечение работоспособности программных и аппаратных средств защиты и сохранности информационных ресурсов в школьной компьютерной сети.
 - 2.4.2. Подготовка приказов, распоряжений и инструкций, регламентирующих проведение в образовательной организации мероприятий по информационной безопасности и регламентации доступа в Интернет.
 - 2.4.3. Проведение мероприятий, связанных с защитой информации и недопущения несанкционированного доступа в информационную сеть образовательной организации.
- 2.5. Техническое оснащение и обслуживание:
- 2.5.1. Решение проблем ремонта, сервисного обслуживания оборудования в учебном заведении;
 - 2.5.2. Поиск ресурсов для оснащения ОО аудио-видеотехникой, оргтехникой, компьютерами, интерактивным и другим оборудованием для включения в телекоммуникационную сеть, налаживания качественного учебного процесса и современного делопроизводства;
 - 2.5.3. Создание единой, в рамках ОО, системы обработки и передачи педагогической и управленческой информации на всех возможных видах носителей (совместимой с окружными системами);
- 2.6. Информационное обеспечение:
- 2.6.1. Обеспечение контроля доступа к Интернет;

2.6.2. Обеспечение для ОО доступа к банку педагогической информации на физических носителях;

2.6.3. Использование возможностей СМИ и глобальных сетей для пропаганды возможностей и достижений своего ОО в сфере информатизации;

2.6.4. Организация, в том числе при помощи учащихся, специальных выпусков в учебном заведении школьных газет, информационных листков и размещения необходимой информации на сайте ОО.

3.7. Функционирование локальной школьной сети, электронной почты и Интернет:

2.7.1. Объединение компьютеров в общую локальную сеть ОО;

2.7.2. Обеспечение работы сервера для размещения общих для ОО баз данных, сопровождение и пополнение этих баз данных, создание новых банков и баз данных;

2.7.3. Постоянное пополнение школьного сайта информацией о деятельности школы;

2.7.4. Оказание помощи в участии педагогических работников и учащихся в учебных проектах, связанных с использованием информационных сетей и средств телекоммуникаций;

2.7.5. Содействие педагогам и учащимся в поиске информационных ресурсов.

3. Структура школьной информационной службы

3.1. Общая структура школьной информационной службы:

3.1.1. Структура школьной информационной службы определяется руководителем образовательной организацией в рамках существующего нормативно-правового и финансового обеспечения.

3.1.2. В структуру школьной информационной службы входят автоматизированные рабочие места руководителей образовательной организации, педагогических работников, компьютерный класс, медиатека, техническое обеспечение, пост электронной почты или подузел высокоскоростного доступа к Internet, оборудование локальной сети ОО и т.д.

3.2. Организационная структура школьной информационной службы:

3.2.1. В организационную структуру входят руководитель школьной информационной службы, заведующий медиатекой, заведующий кабинетом информатики, инженер по ремонту и обслуживанию компьютерной техники, лаборант, ответственные за электронную почту и доступ в Интернет и т.д.

3.2.2. Функции руководителя школьной информационной службы возлагаются на одного из заместителей директора (или непосредственно на директора образовательной организацией).

3.2.3. Функции персонала школьной информационной службы могут возлагаться на сотрудников имеющих специальность или опыт работы в области НИТ.

3.2.4. Руководитель образовательной организацией имеет право в пределах существующего нормативно-правового и финансового обеспечения, предусмотреть доплаты педагогическим работникам совмещающих функции персонала школьной информационной службы.

4. Финансирование, материально-техническое обеспечение

- 4.1. Служба содержится за счет целевых бюджетных ассигнований, включаемых в базовое финансирование ОО и средств ОО.
- 4.2. Учреждение создает условия, необходимые для реализации целей, задач и программ Службы в соответствии со своим Уставом и настоящим Положением.
- 4.3. Положение о школьной информационной службе утверждается руководителем ОО.
- 4.4. Структура Службы и ее подразделений (состав оборудования, кабинетов и помещений) определяется и утверждается решением руководителя ОО. Для обеспечения эффективной работы Службы по выполнению поставленных перед ОО задач и целей, решением руководителя ОО может быть создан общественный орган — Совет школьной информационной службы, в который могут войти, кроме штатных сотрудников Службы, и другие сотрудники ОО (зам. директора по учебно-воспитательной работе, зав. кабинетом ВТ, педагоги, методист, школьный библиотекарь и т.д.), представители родительского комитета.
- 4.5. Контроль за деятельностью Службы осуществляется администрацией ОО в установленном порядке.

5. Права и обязанности Службы

- 5.1. Права Службы соответствуют правам структурного подразделения ОО, зафиксированным в уставе ОО.
- 5.2. В административно-организационном отношении Служба и ее руководитель подчиняются руководству ОО, в состав которого входит Служба.
- 5.3. Служба и все его структурные (штатные и внештатные) подразделения подчиняются принятым правилам внутреннего распорядка, техники безопасности, противопожарным требованиям, санитарно-профилактическим нормам и указаниям руководства ОО. Учебный, учебно-методический, научно-исследовательский и производственный процесс Службы осуществляется в соответствии с требованиями Закона РФ “Об образовании”, Устава ОО и другими нормативно-правовыми документами действующего законодательства.

6. Порядок утверждения Положения и внесения в него изменений

- 6.1. Положение о школьной информационной службе составляется на основе данного Типового положения принимается решением администрации ОО и вступает в силу после утверждения директором ОО.
- 6.2. При необходимости в Положение о Службе могут быть внесены изменения и дополнения по инициативе администрации ОО, согласованные с руководителем Службы и утвержденные руководителем ОО.