

«Утверждаю»  
Директор ГБУ «ИМЦ»

---

О.А. Римкявичене

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ИНФОРМАТИЗАЦИИ ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТРА  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
«ИНФОРМАЦИОННО - МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Центр информатизации образования (далее - ЦИО), является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Информационно-методический Центр» (далее по тексту - ИМЦ).
- 1.2. ЦИО в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Законом об образовании РФ и иными нормативно-правовыми актами органов государственной власти Санкт-Петербурга, Уставом ИМЦ, приказами и распоряжениями директора ИМЦ.
- 1.3. ЦИО осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями ИМЦ в соответствии со структурой ИМЦ, регламентом работы, приказами, указаниями, распоряжениями директора ИМЦ.
- 1.4. ЦИО возглавляет руководитель структурного подразделения (заведующий ЦИО), который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора ИМЦ.

**2. ЦЕЛИ ЦИО**

- 2.1. Повышения эффективности функционирования системы образования района за счет внедрения информационных технологий в управление образованием и в различные сферы деятельности образовательных учреждений.
- 2.2. Проведения в районе единой политики в области информатизации образования в соответствии с процессами, происходящими в городе и стране.

**3. ЗАДАЧИ ЦИО**

- 3.1. Анализ состояния уровня информатизации в образовательных учреждениях всех типов и видов.
- 3.2. Внедрение актуальных информационно-телекоммуникационных и педагогических технологий.

- 3.3. Создание, развитие и поддержка единого информационного образовательного пространства системы образования района. Информационное обеспечение образовательных учреждений всех типов и видов.
- 3.4. Внедрение и сопровождение автоматизированных информационных систем управления ОУ районного и школьного уровней, в том числе баз данных.
- 3.5. Координация процессов сбора, передачи, обработки и хранения информации, поддержание баз данных системы образования.
- 3.6. Организация, проведение и сопровождение районных, городских и федеральных мониторингов.
- 3.7. Организация повышения квалификации различных категорий работников системы образования в области информационных технологий.
- 3.8. Методическое сопровождение процессов информатизации системы образования района.
- 3.9. Организация проведения и информационно-технологическое сопровождение единого государственного экзамена, а также других видов государственных итоговых аттестаций;
- 3.10. Обеспечение функционирования электронного документооборота, а также электронной почты и сайтов образовательных учреждений;
- 3.11. Координирование взаимосвязей внутри района между образовательными учреждениями разных типов и видов, и службами, обеспечивающими развитие районной образовательной системы; взаимосвязь с Региональным центром оценки качества образования и информационных технологий (РЦОКО и ИТ) и отделом развития образования Комитета по образованию Санкт-Петербурга, АППО, вузами, ассоциациями, психолого-медико-педагогическими центрами, информационно-методическими центрами других районов, другими городскими структурами в рамках своей компетентности.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ РАБОТЫ**

- 4.1. *Методическое сопровождение процессов информатизации системы образования района:*
  - 4.1.1. Анализ состояния учебно-методического, технического, программного обеспечения образовательных учреждений в области информационных и коммуникационных технологий;
  - 4.1.2. Обеспечение работников системы образования необходимой информацией об основных направлениях применения информационных и коммуникационных технологий в образовании.
  - 4.1.3. Создание условий и сопровождение процессов внедрения информационных и коммуникационных технологий в образовательный процесс образовательных учреждений;
  - 4.1.4. Изучение и оценка результативности использования ИКТ в образовательных учреждениях. Обобщение и распространение положительного опыта использования ИКТ. Создание банков передового педагогического опыта в области использования ИКТ.
  - 4.1.5. Формирование, хранение, обслуживание и обеспечение работы банка современных электронных, аудиовизуальных и интерактивных пособий для решения основных педагогических задач;

- 4.1.6. Анализ уровня подготовленности кадров РОС в области информационно-коммуникативных технологий;
- 4.1.7. Прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации педагогических работников и руководителей образовательных учреждений в области информационных и коммуникационных технологий, оказание им организационно-методической помощи в системе непрерывного образования.
- 4.1.8. Оказание поддержки педагогическим работникам и руководителям ОУ в инновационной деятельности, в области применения ИКТ в образовании.
- 4.2. *Обеспечение деятельности единой телекоммуникационной сети ОУ района*
  - 4.2.1. Создание и поддержание функционирования единого районного сервера электронной почты.
  - 4.2.2. Организация, внедрение и сопровождение программно-технологических комплексов для организации систем электронного документооборота ОУ района.
  - 4.2.3. Разработка и внедрение комплекса мер, регламентов, должностных инструкций, программных средств по обеспечению функционирования единой телекоммуникационной сети района, а также защиты служебной информации от несанкционированного доступа.
  - 4.2.4. Оптимизация информационных потоков между различными субъектами системы образования района.
  - 4.2.5. Создание и поддержание официальных интернет-ресурсов системы образования района.
  - 4.2.6. Поддержание системы доступа ОУ района к сети Интернет.
- 4.3. *Информационное обеспечение деятельности системы образования района*
  - 4.3.1. Разработка порядка создания, обновления и доступа к информационным ресурсам системы образования районного уровня.
  - 4.3.2. Анализ и формирование структуры информационных потоков системы образования района.
  - 4.3.3. Создание и поддержание баз данных системы образования.
  - 4.3.4. Информирование образовательных учреждений об основных нормативных документах федерального и регионального уровня в области образования, а также о новых направлениях развития системы образования.
  - 4.3.5. Организация работ по ознакомлению педагогических и руководящих кадров образовательных учреждений с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов района, города, других регионов и стран;
  - 4.3.6. Подготовка материалов для размещения на инновационном информационно-методическом образовательном портале "Петербургское образование", а также на сайтах (порталах) учреждений дополнительного профессионального педагогического образования федерального, городского и районного уровней;
  - 4.3.7. Создание и сопровождение банка данных методических материалов;
  - 4.3.8. Обработка, первичный анализ и представление информационных материалов: итогов районных туров предметных олимпиад, результатов диагностических работ по предметам и т.п.;
  - 4.3.9. Изучение информационных потребностей всех субъектов системы образования и разработка путей, средств и методов наиболее рационального их использования.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

- 5.1. Управление ЦИО осуществляет заведующий, назначаемый и увольняемый приказом директора ИМЦ.
- 5.2. Заведующий ЦИО организует его работу, обеспечивает выполнение стоящих перед ним задач, несет всю полноту ответственности за состояние его деятельности.
- 5.3. Структура, штатное расписание ЦИО утверждается директором ИМЦ в соответствии с установленным фондом оплаты труда. В пределах выделенных ассигнований заведующий ЦИО по согласованию с директором ИМЦ может вносить в структуру и штатное расписание изменения, вызванные необходимостью использования новых, прогрессивных форм и методов управления.

## **6. ФИНАНСИРОВАНИЕ**

ЦИО по своей основной деятельности финансируется за счет бюджета ИМЦ, а также доходов от собственной коммерческой деятельности и других источников.

## **7. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ**

- 7.1. В установленном порядке ЦИО представляет статистическую отчетность, ведет финансовый учет и отчетность коммерческой деятельности.
- 7.2. В своей служебной и коммерческой деятельности отчитывается ИМЦ. Представляет отчеты в установленном порядке по подчиненности.

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА**

- 8.1. ЦИО обеспечивается помещениями для реализации основных задач в соответствии с действующими нормативами.
- 8.2. Материально-техническая база развивается с учетом внедрения современных компьютерных, телекоммуникационных и программных средств, оргтехники, специального технологического оборудования.

## **9. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ**

- 9.1. Ликвидация и реорганизация ЦИО проводится на основании распоряжения директора ИМЦ и в соответствии с действующим законодательством.