

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КЛАССИЧЕСКАЯ ГИМНАЗИЯ № 1 ИМ. В.Г. БЕЛИНСКОГО

РАССМОТРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

на заседании Совета гимназии
Протокол № 4 от 31.08.2015
Председатель Васин С.М. Васин С.М.



Директор гимназии
Э.К. Тер-Аракелян

**ПОЛОЖЕНИЕ О РЕСУРСНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ГИМНАЗИИ**

I. Общие положения

Ресурсно-методический центр информационных технологий гимназии является структурным подразделением муниципального общеобразовательного учреждения классической гимназии №1 им В.Г. Белинского, созданным на основании приказа Министерства образования и науки Пензенской области, приказ №138-0 от 07.06.2008 г, на основании приказов Министерства образования и науки Пензенской области № 60/01-12 от 30.01.04, № 312/01-12 от 05.07.2004, № 261/01-12 от 31.05.2004, № 320/01-12 от 12.07.2004, № 451 от 09.10.2006, № 141 от 10.04.2008

В своей деятельности центр реализует федеральную и региональную политику в области информатизации образования, руководствуется законодательством РФ, нормативно – правовыми документами Правительства РФ, Министерства образования РФ, Министерства образования и науки Пензенской области, рекомендациями ГАОУ ДПО «Институт регионального развития Пензенской области», локальными актами гимназии и настоящим Положением.

1.3 Полное наименование центра «Ресурсно – методический центр информационных технологий ГАОУ ДПО «Институт регионального развития Пензенской области», сокращенное – «Центр».

Центр не является юридическим лицом.

Настоящее Положение может быть дополнено и изменено в соответствии с приказом Министерства образования науки Пензенской области и директора гимназии.

Центр призван обеспечить эффективное и целенаправленное решение вопросов в области использования информационных технологий в образовании создать систему адресной практической помощи образовательным учреждениям г. Пензы, активно внедряющим информационные технологии в педагогическую и управленческую практику, распространять инновационный опыт в области использования информационных технологий.

II Основные задачи:

2.1. Основными задачами создания Центра являются;
реализация единой технической политики в области информатизации системы образования;

научно – методическая и консультационная поддержка образовательных учреждений, заинтересованных в освоении новейших информационных технологий;

интеграция научно – методического, информационного, кадрового и материально – технического обеспечения развития единой информационной среды гимназии и городского пространства;

расширение сферы документооборота.

III Функции:

3.1 Основные функции Центра:

- информационная и научно – методическая поддержка образовательных учреждений;
- оказание спектра услуг, связанных с Интернет использованием;
- освоение информационных технологий нового поколения, включая технологии реального времени, высокоскоростной обмен информацией, использование сетевых ресурсов;
- расширение научно – технического сотрудничества с образовательными учреждениями города и области и совместная разработка научно – методической мультимедийной продукции;
- изучение рынка образовательных программных средств, новых информационных технологий, организации закупок лицензионного программного обеспечения, апробация нового программного обеспечения в области образования и управления образовательными системами;
- осуществление издательской и полиграфической деятельности;
- обучение и переподготовка педагогических работников, населению желающих обучиться практическому использованию аппаратных и программных средств;
- оказание консультационных услуг педагогическим работникам, администрации по использованию информационных технологий;
- организация дистанционного обучения для учащихся и взрослого населения, включая очные и дистанционные формы;
- организация и поддержка олимпиад, форумов, телекоммуникационных конференций;
- содействие формированию единой информационной среды г. Пензы и Пензенской области;
- взаимодействие с другими опорными центрами
- формирование и ведение профессионально-ориентированных баз данных, информационно-справочных систем и т.п.;
- разработка и постоянное пополнение сайта гимназии актуальной, нормативной документацией, методическими рекомендациями в области информатизации образования;

- мониторинг информационных технологий, анализ и внедрение новых информационных технологий и методов информационного обеспечения на основе передового мирового и отечественного опыта.

3.2 Оказание пользователям разрешенных по приказу директора платных услуг, развитие хозрасчетной деятельности при оказании образовательных услуг.

VI Права:

4.1 Центр строит свою деятельность в соответствии с годовым планом работы, утверждаемым директором гимназии и согласованным с УМК информатики Пензенского ГАОУ ДПО «Институт регионального развития Пензенской области».

4.2 Планирование работы и определение перспектив работы осуществляется исходя из образовательного спроса на работы и услуги Центра.

4.3 Центр имеет право:

4.3.1. Осуществлять в рамках своей компетенции профессиональную переподготовку и непрерывное повышение квалификации педагогов в направлении развития информационных технологий.

4.3.2. Разрабатывать (предоставлять) и публиковать методические рекомендации по использованию и повышению эффективности новых информационных технологий в образовании и управлении.

4.3.3. Запрашивать от образовательных учреждений в установленном порядке необходимые материалы (данные) по вопросам использования новых информационных технологий;

4.3.4. Формировать временные коллективы (творческие группы) для решения задач в области апробации и внедрения типовых информационных технологий;

4.3.5. Использовать необходимые кабинеты и служебные помещения, оборудование, имущество и расходные материалы в соответствии с проводимым видом работ и согласно утвержденному плану деятельности.

4.3.6. Привлекать, в установленном порядке, к работе в Центре работников на условиях совместительства.

4.3.7. Осуществлять ремонт, обслуживание ЭВТ и оргтехники, выделенной для организации работы Центра за счет бюджетных и привлеченных средств гимназии в сервисных службах города на общих основаниях.

4.3.6. Осуществлять коммерческую деятельность в установленном законом и Уставом гимназии порядке.

4.3.7. Привлекать для подготовки необходимых документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Центром педагогических работников гимназии;

4.3.8. Принимать участие в совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности Центра.

V. Организация управления:

5.1. В структуру Центра входят:

- медиациентр гимназии;
- издательский центр гимназии;
- мультимедийный кабинет гимназии;

- кабинет информатики.

и др. структуры, которые создаются на основании приказа директора гимназии и функции которых определяются положениями об их деятельности.

5.2. Управление деятельностью центра осуществляется в соответствии с уставом гимназии и настоящим Положением.

5.3. Руководство осуществляет руководитель Центра решение о назначении на должность и освобождение от должности которого производится на основании приказа директора гимназии.

5.4. Руководитель Центра действует в пределах своей компетенции, определяемой законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов управления образованием, приказами Министерства образования и науки Пензенской области.

Руководитель Центра:

- организует его работу;
- разрабатывает и представляет на утверждение режим работы и планирование деятельности;
- подбирает кадры;
- несет ответственность за организацию мероприятий;
- готовит аналитическую отчетность.

5.5. Руководитель Центра по административной линии непосредственно подчиняется зам. директора по научно – методической работе, который:

- разрабатывает перспективное планирование деятельности;
- согласовывает режим работы и текущее планирование работы;
- осуществляет координацию исследовательской и научно – методической работы;
- согласовывает договоры между Центром и внешними организациями в области научного сотрудничества и выполнения потребительских заказов на образовательные услуги;
- осуществляет оперативный контроль за деятельностью Центра.

5.6. Оперативное руководство центром осуществляет исполнительный формационных технологий Совет по проблемам внедрения информационных технологий, в состав которого входят:

- руководитель Центра;
- зам. директора по НМР;
- руководитель медицентра гимназии;
- руководитель издательского центра;
- сетевой администратор гимназии.

5.7. Центр вправе вести предусмотренную Уставом и соответствующей лицензией предпринимательскую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации: дополнительные платные услуги и др. Конкретный перечень дополнительных услуг ежегодно утверждается советом гимназии и согласовывается с учредителем.

VI. Взаимосвязи:

6.1 Центр в своей деятельности взаимодействует со всеми органами государственного – общественного управления и методическими структурными подразделениями гимназии: лабораторией развивающего обучения, базовым кабинетом физики Ленинского района.

6.2. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с инновационными структурами образования: центрами дистанционного обучения, университетскими центрами Internet, с региональными центрами управления процессами информатизации в сфере образования, высшими учебными заведениями города Пензы, центром информационных технологий ГАОУ ДПО «Институт регионального развития Пензенской области».

VII Ответственность:

7.1. Деятельность Центра строится в соответствии с возложенными на него задачами на основе Устава гимназии, решений исполнительного Совета по проблемам внедрения информационных технологий, плана работы гимназии и действующего Положения.

7.2. Центр обязан:

- согласовывать текущую деятельность, выполняемую за счет бюджетных средств с директором и советом гимназии;
- определять направления работы, поддерживать и развивать свою научную деятельность, опытно – экспериментальную базу;
- согласовывать коммерческую деятельность с директором гимназии и советом гимназии;
- периодически отчитываться о своей деятельности перед советом гимназии и администрацией.

7.3. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций центра несет руководитель и зам. директора по НМР.

7.4. На руководителя Центра возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства;
- составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности Центра;
- своевременное и качественное исполнение поручений руководства.

VIII Делопроизводство:

8.1. Работа Центра регламентируется следующей номенклатурой:

- Программа информатизации и компьютеризация гимназии;
- Положение о Центре;
- перспективный и текущие планы работы;
- должностные инструкции сотрудников центра;
- договоры на оказание образовательных услуг;
- аннотированный электронный каталог мультимедийных ресурсов Центра;
- материалы, проведенных мероприятий;
- протоколы заседаний методических комиссий;
- электронный банк материалов о деятельности Центра;
- годовые аналитические отчеты;

- документы о техническом оснащении центра;
- журналы регистрации на оказанные услуги;
- финансовые документы на оказание дополнительных платных образовательных услуг.