ПРИНЯТО **на педагогическом совете ГБОУ школа №294** **Протокол №16 от 19.05.2017**	**УТВЕРЖДАЮ** **Директор ГБОУ школа № 294** **Н.Ю. Замотина** **Приказ № 174-од от 20.05.2017г.**

Положение
о школьном информационно-образовательном центре
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 294 Центрального района Санкт-Петербурга.

I. Общие положения

1.1. Школьный информационно-образовательный центр создается в целях создания единого информационно-образовательного пространства, способствующего обеспечению возможности свободного доступа к информационным ресурсам разного уровня, формированию и развитию информационной культуры всех субъектов образовательного процесса, совершенствования профессиональной квалификации педагогических работников и руководителей школы.

1.2. Информационно-образовательный центр (далее «ИОЦ») в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», нормативно-правовыми актами Министерства образования России, ФЗ «Об образовании» № 272, Уставом в новой редакции от 03.09.2015г., Положением о городском информационно-методическом центре и настоящим Положением.

1.3. ИОЦ является структурным подразделением школы.

1.4. Целью работы информационно-образовательного центра является создание единого информационно-образовательного пространства, способствующего обеспечению возможности свободного доступа к информационным ресурсам разного уровня и формированию информационной культуры всех субъектов образовательного процесса.

II. Задачи информационно-образовательного центра

Задачи:

1) Сбор, накопление, обработка, систематизация информации по всем направлениям деятельности ОУ.
2) Обеспечение доступа участников образовательного процесса к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов.
3) Внедрение в практику деятельности ОУ информационных технологий педагогического и управленческого назначения.

III. Структура и управление центра

3.1. ИОЦ возглавляет ответственный, назначенный приказом директора и осуществляющий руководство его деятельностью.

3.2. Контроль за деятельностью ИОЦ осуществляет директор.

3.3. Структурными подразделениями ИОЦ являются: административный блок, медиатека на базе школьной библиотеки, учебный блок.

IV. Функции информационно-образовательного центра

4.1. Административный блок:

- наличие нормативно-правовой базы, обеспечивающей функционирование и развитие школы;

- сбор, накопление, обработка, систематизация информации по всем направлениям деятельности школы;
- внедрение в практику деятельности школы информационных технологий педагогического и управленческого назначения;
- обеспечение доступности информационных материалов для педагогической, родительской общественности, Управления образованием;
- предоставление методических материалов и рекомендаций по предметам образовательных областей, направлениям деятельности школы, на различных носителях на основе изучения интересов и потребностей участников образовательного процесса;
- оказание практической помощи в методическом обеспечении введения нового содержания образования, ведение работы по внедрению в учебный процесс новых программ, учебников, образовательных технологий через организацию различных форм профессионального общения;
- оказание по запросам индивидуальных консультаций педагогическим работникам, учащимся, родителям;
- осуществление обобщения сведений, поступающих от служб и работников в соответствии с внутренними информационными стандартами, их сравнительного анализа и методов обработки (статистических, социологических, математических);
- обеспечение доступности информационных материалов для педагогической и родительской общественности, органа управления образованием через представление ежегодного доклада о состоянии образования в школе, информационно-методических бюллетеней, информационные стенды и т.д.;
- изучение, обобщение лучшего опыта работы, его распространение, творчески использование через организацию педагогических конференций, чтений, выставок, конкурсов, выпуск специализированных методических материалов для педагогических работников, организация доступа к данному банку педагогической информации на любых носителях;
- подготовка материалов для сайта школы;
- организация обмена информацией с учреждениями, организациями и ведомствами посредством электронной почты.

4.2.Медиатека на базе школьной библиотеки:

- предоставление информационных ресурсов на различных носителях на основе изучения интересов и потребностей участников образовательного процесса;
- организация обучения навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействие интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой, информацией;
- оказание информационной поддержки в решении задач, возникающих в процессе учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры, содействие развитию критического мышления обучающихся;
- содействие педагогическим работникам в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов, CD-дисков, и т.д.);
- выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогов, связанных с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
- выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогов в области педагогических инноваций и новых технологий;
- создание банка педагогической информации, осуществление накопления, систематизации информации по предметам, разделам и темам;

- организация доступа к банку педагогической информации на любых носителях, просмотр электронных версий педагогических изданий;
- осуществление текущего информирования (информационные дни, обзоры поступлений и публикаций), информирование руководства школы по вопросам управления образовательным процессом, в том числе и по информационным материалам, расположенным на сайтах Управления образованием Асбестовского городского округа, Министерства образования Свердловской области и России, полученным по общероссийскому спутниковому каналу ОТИК;
- осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания родителей учащихся через удовлетворение запросов пользователей и информирование о новых поступлениях, консультирование по вопросам организации семейного чтения, учебных изданий для учащихся, знакомство с информацией по воспитанию детей.

4.3.Учебный блок:

- организация образовательного процесса с использованием новых информационных технологий по всем предметам учебного плана;
- организация индивидуальной, групповой, самостоятельной, учебно-исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности учащихся;
- организация индивидуальной самостоятельной деятельности педагогов по созданию информационной продукции (документов, Web-страниц, баз данных и др.);
- проведение Internet-конференций, сетевых олимпиад, мультимедиа-презентаций и т.д.;
- организация досуговой деятельности учащихся через функционирование компьютерных клубов, кружков по информационным технологиям, игротеки, в том числе и в рамках группы продленного дня;
- формирование и пополнение медиатеки, фильмотеки школы, обеспечение доступа к данным материалам всех участников образования.

V. Обязанности

Ответственный за работу ИОЦ несет ответственность:

- за надлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством РФ;
- за качество исходящих документов и материалов;
- за сохранность имеющихся материалов, инструктивных документов, методической литературы;
- за сохранность оборудования и материальных ценностей.

ГБОУ ШКОЛА № 294 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Замотина Наталия Юрьевна, Директор
05.04.2021 17:47 (MSK), Сертификат № 028CC9B700FEAC0889452E8D1456CC8869