



**БОЙОРОК**

**ПРИКАЗ**

20 апрель 2016 й.

№ 149

20 апреля 2016 г.

**Об утверждении положения об Отделе педагогической информации  
МКУ Управление образования муниципального района Хайбуллинский  
район Республики Башкортостан**

В целях регламентации внедрения новых информационных технологий в образовательные и управленческие процессы, решения задач информатизации образования в подведомственных образовательных организациях муниципального района Хайбуллинский район **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить и ввести в действие положение об Отделе педагогической информации Муниципального казенного учреждения Управление образования муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан (Приложение №1)
2. Контроль над исполнением данного приказа возлагаю на заведующего Отделом педагогической информации Маннанову В.Ф.

Начальник:



*Ю.Д.Сиражитдинов*  
Ю.Д.Сиражитдинов

С приказом ознакомлен:

**Положение  
об Отделе педагогической информации**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел педагогической информации является структурным подразделением Муниципального казенного учреждения Управление образования муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан (далее -МКУ Управление образования).

1.2. В своей практической деятельности Отдел педагогической информации руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Башкортостан, законами Российской Федерации и Республики Башкортостан нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования РБ, решениями Совета муниципального района Хайбуллинский район, распоряжениями и постановлениями Администрации муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан, Уставом МКУ Управление образования, настоящим положением.

1.3. Отдел педагогической информации создается для решения задач информатизации образования, внедрения новых информационных технологий в образовательный и управленческий процессы, осуществляет научно-методическое обеспечение процессов выявления, изучения и пропаганды передового педагогического опыта в области информатизации, создания районного банка педагогической информации, координирует обеспечение и поддержание высокопроизводительного устойчивого выхода в сеть Интернет.

**2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ:**

2.1. Сбор, накопление, обработка, систематизация, обобщение и распространение педагогической информации.

2.2. Выявление информационных потребностей педагогических кадров муниципального района по новым информационным технологиям и педагогическим инновациям.

2.3. Внедрение информационных и коммуникационных технологий в образовательный процесс, обеспечивающих эффективную реализацию новых моделей и содержания образования.

2.4. Разработка электронных учебно-методических материалов.

2.5. Внедрение системы электронного документооборота между МКУ Управления образования, Министерством образования Республики Башкортостан и подведомственными образовательными организациями.

2.6. Организация обслуживания вычислительной техники.

2.7. Оказание консультационно-информационной работы педагогическим работникам образовательных организаций по использованию технических и информационных средств.

### **3. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ**

3.1 . Аналитическая и мониторинговая деятельность:

- обработка и предоставление информации по результатам мониторинговой деятельности в виде аналитических докладов, отчетов, заключений, рекомендаций, статей;

- анализ состояния подготовленности кадров в области владения информационно-коммуникационными технологиями;

- анализ состояния научного, учебно-методического, научно-технического обеспечения образовательных организаций района в области информационно-коммуникационных технологий.

3.2. Информационно-методическая деятельность:

- участие в организации и проведении совещаний, советов, семинаров;

- предоставление информации на различных видах носителей всем участникам образовательного процесса;

- информирование педагогических работников образовательных организаций о новых направлениях в развитии дошкольного, общего и дополнительного образования детей, о методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, правовых и локальных актах;

### 3.3. Организационно-методическая деятельность:

- проведение мероприятий по информационной безопасности: разработка проектов приказов, распоряжений и инструкций, регламентирующих проведение в образовательных организациях мероприятий по информационной безопасности работниками и обучающимися;

- поддержка работоспособности сайта МКУ Управление образования, помощь в разработке сайтов для образовательных организаций;

-предоставление отчетов в Министерство образования Республики Башкортостан и Учредителю в пределах своей компетенции;

- техническое сопровождение, консультативная помощь при аттестации педагогических работников, компьютерном тестировании обучающихся;

- организация повышения квалификации учителей информатики;

- организация дистанционного обучения педагогических и руководящих работников образовательных организаций совместно с ГАОУ ДПО Институт развития образования РБ;

- проведение конкурсов среди педагогических работников и обучающихся района по информационно-коммуникационным технологиям;

- осуществление технической поддержки при проведении фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад с педагогическими работниками и обучающимися образовательных организаций;

- работа в Региональной базе данных единого государственного экзамена (далее - РБД ЕГЭ) и программе рассадки в пунктах проведения единого государственного экзамена (далее- ЕГЭ);

-накопление, систематизация, хранение информационно-методических материалов МКУ Управление образования.

### 3.4. Консультативная деятельность:

- организация консультационной работы с педагогическими работниками образовательных организаций;

-консультирование работников образовательных организаций по вопросам мониторинга;

-консультативная поддержка внедрения новейших технологий в процессе образования.

## 4. СТРУКТУРА И ШТАТЫ

4.1. Отдел педагогической информации возглавляет заведующий, назначаемый приказом начальника МКУ Управление образования из числа опытных педагогических работников, имеющих высшее педагогическое образование, высшую квалификационную категорию и стаж педагогической работы не менее пяти лет.

4.2. Структура и штаты Отдела педагогической информации формируются исходя из целей и задач, основных направлений деятельности, численности педагогических работников, образовательных организаций в районе.

4.3. Методисты назначаются приказом начальника МКУ Управление образования из числа педагогов, имеющих высшее образование и стаж педагогической работы по специальности не менее трех лет.

4.4. Обязанности работников Отдела педагогической информации определяются ЕТКС по должности работников учреждения образования, должностными инструкциями.

4.5. Руководство деятельностью Отдела педагогической информации осуществляет заведующий и несет ответственность за его работу, вносит предложения по подбору и расстановке кадров Отдела педагогической информации, способствует формированию их профессиональных компетенций, повышению их квалификации, контролирует эффективное использование компьютерной техники района в образовательном процессе.

## 5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Источниками формирования имущества и финансирования Отдела педагогической информации являются материальные и финансовые средства МКУ Управление образования.

5.2 .Отдел педагогической информации имеет необходимые помещения, современное компьютерное оборудование и оргтехнику, аудио-, фото-, видеотехнику для организации работы, доступ к современным информационным образовательным ресурсам, к сети Интернет.

5.3. Отдел педагогической информации обеспечивается подписными изданиями, автотранспортом, расходными материалами, предусмотрено финансирование проезда, командировочных расходов работников отдела.

5.4. Контроль деятельности Отдела педагогической информации осуществляет начальник МКУ Управление образования.