



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ ГОРОДА БУЙНАКСКА»  
(МКУ УОГБ)**

---

ПРИКАЗ № 121

г. Буйнакск

« 10 » 10 2022 г.

**Об утверждении Положений информационно-методического центра и отделов и сектора МКУ «Управление образованием города Буйнакск»**

В целях осуществления деятельности информационно-методического центра и отделов и сектора Управления

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить :
  - Положение об информационно-методическом центре (приложение №1)
  - положение об отделе общего образования (приложение №2)
  - положение об отделе дошкольного образования и горячего питания (приложение №3)
  - положение об отделе воспитательной работы и дополнительного образования (приложение №4)
  - положение о секторе информационно-коммуникативных технологий (приложение №5)
2. Информационно-методическому центру, отделам общего образования, дошкольного образования, воспитательной работы и дополнительного образования и сектору информационно-коммуникативных технологий руководствоваться данными положениями.
3. Специалисту по кадрам Койсултановой Х.М. довести настоящий приказ до сведения работников МКУ «Управление образованием города Буйнакск».
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник УОГБ



Батырова Ш.И.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о секторе ИКТ МКУ**  
**«Управление образованием города Буйнакск»**

**1. Общие положения**

1.1. Сектор информационно-коммуникативных технологий Управления образования города Буйнакск (далее – сектор) является структурным подразделением Управления образования города Буйнакск и подчиняется непосредственно начальнику Управления образования.

1.2. В структуру сектора входят: заведующий ИКТ, специалист по организационно-контрольной работе и делопроизводству, специалист по работе сопровождению информационных систем, специалист по информационно-аналитической работе, назначаемые на должность и освобождаемые от должности приказом начальника Управления образования.

1.3. Сектор возглавляет заведующий ИКТ Управления образованием города Буйнакск (далее – заведующий ИКТ). Заведующий ИКТ назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника Управления образования.

1.4. Деятельность сотрудников сектора регламентируется должностными инструкциями (обязанности), которые утверждаются начальником Управления образования.

**2. Основные задачи**

2.1. Реализация государственной политики в сфере информационно-коммуникативных технологий образования, информатизации образования, внедрения новых информационных технологий в образовательный и управленческий процессы, информационно- методического обеспечения процессов выявления, изучения и пропаганды передового педагогического опыта, инноваций в области образования, внедрения и поддержки документооборота, использования возможностей телекоммуникационных технологий.

2.2. Методическое сопровождение внедрения информационных технологий в учебный процесс и сопровождение образовательных технологий, ориентированных на развитие у учащихся навыков самообучения (сетевые олимпиады, телекоммуникационные проекты, дистанционное обучение, развивающее обучение).

2.3. Построение единого информационного пространства образовательного учреждения:

**3. Функции**

3.1. Технологическое сопровождение мониторинга в ОУ.

3.2. Техническое сопровождение государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов;

3.3. Создание условий для непрерывного образования, организации повышения квалификации руководящих, педагогических кадров общеобразовательных учреждений города в сфере ИКТ.

3.4. Внедрение информационных и телекоммуникационных технологий в учебный процесс;

3.5. осуществление методической, технологической и технической поддержки дистанционных форм повышения квалификации по средствам ИКТ;

3.6. Координация работы по информационной безопасности в Управлении образования и в общеобразовательных учреждениях города;

3.7. Координация работы по мониторингу сайтов образовательных учреждений.

3.8. Анализ деятельности образовательных учреждений по вопросу исполнения вопросов ИКТ.

3.9. Анализ исполнения образовательными учреждениями нормативно-правовых, инструктивных документов, реализации методических писем Министерств образования и науки Российской Федерации и Республики Дагестан, Администрации городского округа «город Буйнакс».

3.10. Анализ результатов информатизации образовательного процесса общеобразовательных учреждений.

3.11. Организация технического сопровождения государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений.

3.12. Осуществление оперативной связи с общеобразовательными учреждениями по:

- разъяснению нормативных и информационных документов в области образования;

- устранению нарушений исполнения законодательства в области образования;

- сбору оперативной информации по актуальным вопросам государственной образовательной политики в части организации образовательного процесса.

3.13. Работа с обращениями граждан по вопросам деятельности общеобразовательных учреждений по осуществлению образовательного процесса.

3.14. Организация сети методических объединений, проблемных и творческих групп педагогических работников образовательных учреждений, в том числе с использованием телекоммуникационных технологий;

3.15. Выявление, изучение и оценка результативности информационного опыта в образовательных учреждениях;

3.16. Разработка программы информатизации ОУ;

3.17. Разработка и реализация плана совместных действий всех подразделений ОУ по решению вопросов информатизации;

3.18. Апробация и внедрение элементов информационно-аналитической системы управления образованием (ИАСУО)

3.19. Организация и поддержка деятельности учителей интересующихся проблемами информатизации образования.

3.20. Создание и поддержка в ОУ банка педагогической информации, обеспечение санкционированного доступа к нему педагогических работников.

3.21. Организация и содействие подготовке и переподготовке учителей различных дисциплин и сотрудников ОУ по вопросам освоения ИКТ, средств медиаобразования, информационных сетях.

3.22. Объединение компьютеров в кабинете(ах) ВТ, компьютеров в администрации, библиотеке, бухгалтерии и в других подразделениях в общую локальную сеть ОУ и подключение к глобальной сети;

3.23. Обеспечение работы сервера(ов) для размещения общих для ОУ баз данных, сопровождение и пополнение этих баз данных, создание новых банков и баз данных; организация ремонта, сервисного обслуживания оборудования управления;

3.24. Техническое обеспечение и обслуживание системы обработки и передачи педагогической информации на всех возможных видах носителей.

3.25. Подключение ОУ к телекоммуникационным системам различного уровня с выходом в глобальные сети;

3.26. организация доступа к банку педагогической информации на любых носителях;

- организация публикаций опыта и разработок сотрудников ОУ по проблемам образования;

- организация и поддержка издательской деятельности;

- создание и поддержка Web-сайта УОГБ.
- организация и функционирование поста электронной почты или подузла высокоскоростного доступа к Internet: разработка приказов, распоряжений и инструкций по информационной организации контроля над их выполнением.

3.27. Изучение существующего опыта и разработка плана своей работы в соответствии с программой развития ОУ, обеспечение эффективного освоения информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) и включение медиасредств в образовательный процесс ОУ;

#### **4. Права:**

Сектор ИКТ имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке информационные материалы по образовательным учреждениям от специалистов Управления образования, руководителей образовательных учреждений.

4.2. Использовать в установленном порядке данные информационных систем, имеющихся у государственных органов, организаций для подготовки аналитических материалов в сфере образования города.

4.3. Вносить для рассмотрения проекты муниципальных нормативно-правовых актов, по вопросам находящимся в компетенции сектора.

4.4. Осуществлять инспектирование образовательных учреждений по вопросам, относящимся к компетенции сектора.

4.5. Привлекать для участия в своей деятельности специалистов других отделов Управления образования, образовательных учреждений города.

4.6. Участвовать в разработке информационно-методических материалов по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

4.7. Вносить предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий руководителям общеобразовательных учреждений.

4.8. Участвовать в организации и проведении различных форм обучения руководителей общеобразовательных учреждений по вопросам управленческой деятельности.

#### **5. Организация деятельности**

5.1. Сектор осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным приказом Начальника Управления образования.

5.2. Рабочее время, перерыв на обед, дисциплина и охрана труда специалистов сектора регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и Коллективным договором.

#### **6. Ответственность**

6.1. Сектор несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на него задач и функций, а также за не использование в необходимых случаях предоставленных ему прав.

6.2. Порядок привлечения к ответственности определяется действующим законодательством Российской Федерации.