

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе ресурсного обеспечения Отдела образования Администрации МО «Починковский район» Смоленской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Служба ресурсного обеспечения размещается на базе специально оборудованного помещения Отдела образования Администрации МО «Починковский район» Смоленской области.

1.2. Служба функционирует в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Указами и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Администрации Смоленской области, Администрации МО «Починковский район» Смоленской области, инструктивно-методических писем Смоленского областного института развития образования (далее - СОИРО), Смоленского регионального центра дистанционного обучения (далее - РЦДО), приказами Отдела образования Администрации МО «Починковский район» Смоленской области и настоящего Положения, должностными инструкциями работников.

1.2. Служба проводит работу по организации обучения педагогических работников муниципальной системы образования и информационно-методическое обеспечение образовательных учреждений в области освоения современных информационных технологий в т.ч. и дистанционно.

1.3. Основными направлениями деятельности службы ресурсного обеспечения являются:

- проведение обучения работников образования, направленного на внедрение ИКТ в образовательный процесс, в том числе с использованием технологий дистанционного обучения;
- организация доступа и оперативное предоставление научно-методической информации;
- оказание консультативно-методической помощи по вопросам использования современных информационных технологий в организации учебно-воспитательного процесса и самообразовании.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

2.1. Целью создания службы является обеспечение реализации прав педагогических работников на повышение квалификации в области информационных технологий в т.ч. с

применением дистанционного обучения по образовательным программам.

2.2. Для достижения указанных целей служба решает следующие задачи:

- изучает потребности педагогических работников муниципальной системы образования в образовательных услугах в области информационных технологий;
- организационно обеспечивает учебный процесс;
- представляет техническую и информационную базу для повышения квалификации педагогических кадров включая дистанционное образование, организует доступ к электронной почте, к сайтам СОИРО (РЦДО), Департамента Смоленской области по образованию, науке и молодежной политике;
- осуществляет накопление и тиражирование учебно-методических материалов;
- оказывает помощь при подготовке материалов для наполнения методического хранилища Отдела образования, в обновлении информации;
- обеспечивает включение педагогических работников муниципальной системы образования в учебное консультирование по содержательным и методическим аспектам преподавания.

3. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Служба осуществляет следующие виды деятельности:

3.1. Изучает потребности педагогических работников муниципальной системы образования в образовательных услугах в области информационных технологий.

3.2. Изучает уровни ИКТ компетенции педагогов района.

3.3. Организационно обеспечивает учебный процесс, в том числе дистанционный.

3.4. Представляет для педагогов техническую и информационную базу дистанционного образования, организует доступ к электронной почте, к сайтам.

3.5. Осуществляет программно-аппаратное обеспечение учебного процесса.

3.6. Оказывает помощь при подготовке материалов для наполнения методического хранилища Отдела образования, в обновлении информации в учебно-методическом хранилище Отдела образования.

3.7. Обеспечивает включение педагогических работников муниципальной системы образования в учебное консультирование по содержательным и методическим аспектам преподавания.

3.8. Выявление готовности кандидатов на обучение в условиях дистанта.

3.9. Проведение (организацию) консультирования педагогов по проблемам

учебно-воспитательного процесса и ИКТ.

3.10. Предоставление широкого доступа к образовательным ресурсам через сетевые возможности и сайт поддержки.

3.11. Накопление и тиражирование учебно-методических материалов.

3.12. Изучение и обобщение опыта эффективного использования ИКТ в педагогической деятельности. Оформление этих материалов как ресурса депозитария (учебно-методического хранилища).

3.13. Отбор и подготовку учебно-методических материалов для наполнения депозитария РЦДО, обновления информации в нем.

3.14. Оказание помощи учителям-предметникам в представлении материалов из опыта работы.

3.15. Методическую поддержку образовательных учреждений, использующих в своей деятельности информационные технологии.

3.16. Организацию непосредственной методической работы с педагогами в сети.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Обязанности работников службы определяются тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями), должностными инструкциями.

4.2. Работники ИМС имеют право:

- на участие в разработке локальных правовых актов, регламентирующих деятельность службы;
- на ведение педагогической работы с кадрами системы образования и учащимися образовательных учреждений;
- на уважение и защиту своих прав, профессиональной чести и достоинства, моральную и материальную поддержку;
- на охрану труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ) от 30.12.2001 г. №197-ФЗ;
- на повышение профессионального мастерства, пользование методическими, информационными фондами, информацией, вычислительной техникой, специальным оборудованием для выполнения должностных обязанностей;
- на обращение в соответствующие органы для решения вопросов, связанных с выполнением работы в пределах своей компетенции.

4.3. Работники службы обязаны качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, договоре, квалификационных характеристиках и других нормативных актах.

4.5. Работники службы несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и локальными нормативными актами.