

## **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПЕРСОНАЛА ШКОЛЬНОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА**

### **1. Руководитель центра**

В соответствии с письмом Министерства образования РФ "Об организации использования информационных и коммуникационных ресурсов в общеобразовательных учреждениях" от 13.08.2002 № 01- 51-088ин при наличии соответствующих условий руководитель центра утверждается директором ОУ на должность заместителя директора;

**Общие положения:** Подчиняется непосредственно директору ОУ. Назначение на должность и освобождение от нее производится приказом директора ОУ. На время отсутствия руководителя школьного информационного центра (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

#### **Должностные обязанности руководителя центра:**

- планирует и осуществляет управление деятельностью центра для достижения целей и решения задач, отраженных в Положении о центре;
- несет ответственность перед руководством и коллективом ОУ за планирование, организацию и осуществление всей деятельности центра;
- координирует сбор научной и учебно-методической литературы по информатизации, сведений и данных, необходимых для формирования и пополнения информационных баз и банков данных ОУ;
- работает с руководителями методических объединений учителей- предметников ОУ по вопросам внедрения НИТ в учебный процесс;
- ведет контроль над внедрением и использованием передовых информационных технологий в ОУ, за оптимальным сбором, переработкой и использованием информационных ресурсов и их защиты от несанкционированного доступа;
- курирует проведение в помещениях центра занятий, методических мероприятий, семинаров и совещаний в соответствии с планами работ ОУ и РОУО;
- выносит на рассмотрение руководства ОУ и РОУО предложения, направленные на улучшение и оптимизацию организации и качества работ центра, ОУ и РОУО в сфере информатизации;
- организует и координирует учебный, учебно-методический, научно-исследовательский процесс центра;
- отвечает за соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности работниками и сотрудниками центра.

## **2. Методист информационного центра**

**Общие положения:** Методист информационного центра относится к категории педагогических работников. Назначение на должность методиста центра и освобождение от нее производится приказом директора ОУ по представлению руководителя школьного информационного центра. Методист подчиняется непосредственно руководителю школьного информационного центра. На время отсутствия методиста (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

### **Должностные обязанности:**

- участвует в планировании методической работы ОУ на год по направлению "информатизация";
- ведёт анализ и систематизацию нормативно-правовой документации, методических материалов, научно-методической литературы, материалов СМИ по вопросам информатизации образования;
- участвует в планировании и проведении мероприятий по повышению компьютерной компетентности сотрудников ОУ;
- осуществляет методическое обеспечение деятельности педагогов по применению НИТ, внедрению форм дистанционного обучения и участия ОУ в сетевых проектах; выносит методические рекомендации по обновлению содержания образования с использованием НИТ в учебном процессе;
- участвует в координации проектных, учебно-исследовательских и научно-исследовательских работ учащихся ОУ, связанных с применением средств телекоммуникаций и компьютерных технологий;
- проводит занятия с учащимися профильных классов;
- участвует в формировании методических рекомендаций по использованию учебной и методической литературы в преподавании информатики и применению НИТ в учебном процессе.

### **3. Инженер**

**Общие положения:** Инженер относится к категории специалистов. Назначение на должность инженера и освобождение от нее производится приказом директора ОУ по представлению руководителя школьного информационного центра. Инженер подчиняется непосредственно руководителю школьного информационного центра.

#### **Должностные обязанности инженера:**

- обеспечивает правильную техническую эксплуатацию, бесперебойную работу электронного оборудования центра;
- проводит техническое обслуживание и ремонт оборудования центра (в рамках своей компетенции), мероприятия по улучшению его эксплуатации, эффективному использованию;
- отвечает за техническое обслуживание вычислительной техники, обеспечивает ее рациональное использование, работоспособное состояние, проведение профилактического и текущего ремонта, принимает меры по своевременному и качественному выполнению ремонтных работ;
- участвует в проверке технического состояния электронного оборудования, проведении профилактических осмотров и текущего ремонта, приемке оборудования из капитального ремонта, а также в приемке и освоении вновь вводимого в эксплуатацию оборудования;
- изучает возможность подключения дополнительных внешних устройств к электронно-вычислительным машинам с целью расширения технических возможностей центра;
- отвечает за проведение работ по развитию и сопровождению системы мониторинга качества образовательных услуг в ОУ;
- привлекается для демонстрации работы оборудования центра во время учебного процесса.