



**Муниципальное казенное  
общеобразовательное учреждение  
Морткинская средняя  
общеобразовательная школа  
(МКОУ Морткинская СОШ)**

628206 ХМАО-Югра, Тюменская область,  
Кондинский р-н, п.г.т. Мортка,  
ул. Г.М. Борисова д. 5,  
тел./факс 8(34677)30-345, 30-344, 30-034  
E-mail: mortka-school@yandex.ru  
<http://www.86sch-mortka.EDUSITE.RU>  
ОГРН 1028601393831 ОКПО 33582520  
ИНН 8616003927 КПП 861601001

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о школьной команде по  
информатизации образования**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
от 16.11.2018г.  
№ 676 – од



СОГЛАСОВАНО  
Председатель Управляющего совета  
\_\_\_\_\_ В.В. Веретенников

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральной программы информатизации образования, также нормативных документов регионального и муниципального уровней.
- 1.2. Школьная команда по информатизации образования (далее по тексту – ШК) – это группа сотрудников МКОУ Морткинская СОШ (далее по тексту – Школа), создаваемая для активного продвижения информационных и коммуникационных технологий (далее по тексту – ИКТ) в учебную деятельность и в систему дополнительного образования учащихся, в практику работы администраторов и педагогов. ШК объединяет работников Школы, проявляющих интересы в сфере использования ИКТ в обучении, воспитании, управлении Школой, в работе с родителями и внешними партнерами.
- 1.3. ШК действует на основании Положения, утвержденного приказом директора Школы.
- 1.4. Руководителем ШК является методист, которому управление ШК включается в функциональные обязанности.
- 1.5. ШК работает в тесном сотрудничестве с педагогическим коллективом, Советом Школы, муниципальным бюджетным учреждением «Центр обеспечения функционирования и развития образовательных учреждений Кондинского района»
- 1.6. Решения команды информатизации являются рекомендательными.

**2. Цель и задачи**

- 2.1. Цель работы ШК: разработка и реализация программы информатизации Школы.
- 2.2. Задачи:
  - мобилизация коллектива на участие в разработке и осуществлении программы информатизации;
  - организация деятельности коллектива Школы по разработке программы и доработка основных положений программы информатизации;
  - организация работы по внедрению программы;
  - мониторинг внедрения программы;
  - корректировка деятельности по осуществлению программы.

### **3. Структура и порядок формирования ШК**

- 3.1. Состав ШК по информатизации создается приказом директора по Школе.
- 3.2. ШК может состоять из 4-9 человек.
- 3.3. В состав ШК входят:
  - директор Школы;
  - методист;
  - заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
  - учитель информатики;
  - учителя-предметники, активно использующие ИКТ;
  - библиотекарь;
  - руководитель Интернет-центра шахматного мастерства.

### **4. Функции ШК**

- 4.1. Планирование, организация и анализ собственной деятельности по приоритетным направлениям информатизации Школы:
  - Управление процессом информатизации
  - Материально-техническое оснащение образовательной деятельности.
  - Развитие ИКТ-компетентности учителей.
  - Применение ИКТ в образовательной деятельности
  - Развитие ИКТ-компетентности учащихся
  - Создание медиатеки.
  - Создание и функционирование сайта Школы
  - Создание и функционирование Интернет-центра шахматного мастерства.
- 4.2. Реализация программы информатизации, принятой в Школе:
  - проведение консультационной и разъяснительной работы по созданию и использованию информационных компьютерных ресурсов;
  - организация курсов повышения квалификации в области информационных технологий для сотрудников Школы;
  - оказание помощи администрации Школы в эффективном управлении средствами ИКТ;
  - популяризация информационных компьютерных технологий в Школе;
  - популяризация шахмат среди учащихся Школы.

### **5. Регламент работы ШК**

- 5.1. ШК работает по разработанным и принятым ей регламентом работы и программой информатизации, которые согласуются с директором Школы.
- 5.2. ШК не реже одного раза в месяц проводит заседание с обязательным ведением протоколов, утверждающих принятые решения.
- 5.3. Каждое из решений, заносимых в протокол, принимается открытым голосованием не менее чем 2/3 от общего списочного состава ШК.
- 5.4. Все принятые решения доводятся до всех членов педагогического коллектива через представление информации на заседаниях педагогического совета Школы, совещаниях.
- 5.5. Информация о работе ШК должна быть представлена на сайте Школы.

### **6. Содержание работы ШК**

ШК:

- является организатором аналитико-прогностической деятельности по состоянию и перспективам информатизации в Школе;
- разрабатывает программу информатизации Школы;
- участвует в формировании нормативно-правовой базы Школы в области информатизации;
- организует и проводит семинары по использованию ИКТ в работе Школы;
- проводит консультации для педагогов по использованию ИКТ в образовательной деятельности;

- координирует взаимодействия с муниципальным бюджетным учреждением «Центр обеспечения функционирования и развития образовательных учреждений Кондинского района»;
- обеспечивает наполнение и сопровождение школьного сайта;
- обеспечивает участие работников Школы в конкурсах и других мероприятиях, раскрывающих для учащихся, педагогов и администраторов возможности получения поощрений, грантов и других выражений успехов в области реализации информационных технологий в учебной и профессиональной деятельности;
- участвует в составлении смет Школы, заявок на материально-техническое обеспечение Школы в области информатизации;
- организует профессиональное сопровождение педагогов, прошедших курсы повышения квалификации (использование полученных знаний на курсах ПК в работе над своей методической темой самообразования; проведение открытых уроков в Школе, презентация уроков с применением ИКТ на методическом объединении; на заседаниях районных методических объединений).
- организует и проводит чемпионаты, турниры, сеансы одновременной игры, мероприятия иных форм, на выявление уровня мастерства игроков - шахматистов.

## **7. Права и обязанности членов школьной команды**

7.1. Каждый член ШК имеет право на:

- доступ к информации, обеспечивающей участие в общественно-государственном управлении Школой;
- приоритетный доступ к информационной технике;
- доступ к Интернет-ресурсам;
- повышение статуса в Школе и в социуме на основе наделяния реальными полномочиями, ответственностями, возможностями материальных и иных вознаграждений;
- адрес электронной почты и контакты с людьми и организациями, участвующими в реализации образовательных проектов;
- возможность повышения квалификации;
- участие в работе школьной аттестационной комиссии;
- посещение уроков и мероприятий, организуемых и проводимых работниками Школы;

7.2. Члены ШК обязаны:

- присутствовать на заседаниях ШК;
- периодически проводить отчеты перед коллективом Школы;
- информировать Совет Школы и общественность о ходе реализации программы.

## **8. Документация и отчетность**

Деятельность ШК образования в Школе оформляется следующими документами:

- приказ о создании ШК образования в Школе;
- Положение о ШК;
- программа информатизации ШК;
- план работы ШК;
- анализ работы ШК;
- журнал учета посещенных мероприятий с использованием ИКТ;
- электронный банк методических материалов по использованию ИКТ;
- журнал учета посещаемости Интернет-центра шахматного мастерства.