

Проект
«Создание информационно-
образовательной среды в
сельской школе (на базе
ГКОУ РД «Шангодинско-
Шитлибская СОШ Гунибского
района»)»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОЕКТА.....	3
2. АКТУАЛЬНОСТЬ ТЕМЫ ПРОЕКТА.....	4
3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА.....	9
3.1. Цель проекта.....	9
3.2. SWOT-анализ.....	9
3.3. Задачи проекта.....	10
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА И ЕГО ПОСЛЕДСТВИЯ.....	10
5. МЕРОПРИЯТИЯ ПРОЕКТА.....	13
6. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТОМ.....	15
6.1. Смета проекта.....	16
6.2. Риски проекта.....	16
6.3. Календарный план проекта.....	17
6.4. PR проекта.....	18
7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	19
8. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА.....	21
9. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	23
10. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	25

1. ПАСПОРТ ПРОЕКТА

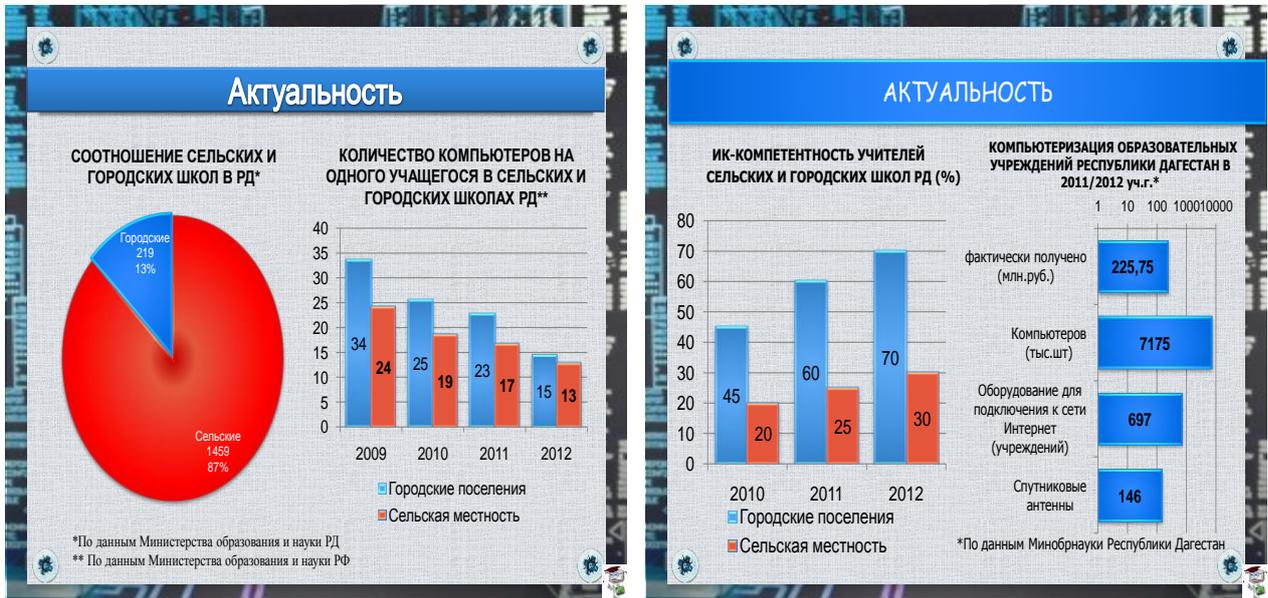
Целевая организация	ГКОУ «Шангодинско-Шитлибская СОШ»
Руководитель организации	Сагитова Узлипат Асхабовна
География проекта	Республика Дагестан, Кумторкалинский район
Целевая социальная группа	Участники образовательного процесса (педагогический коллектив, учащиеся, родители)
Партнеры-участники проекта	Министерство образования и науки РД, Администрация МО «Гунибский район», Дагестанский государственный университет (ДГУ), Дагестанский государственный педагогический университет (ДГПУ), РИЦ, Союз писателей и Союз журналистов РД
Сроки проекта	36 месяцев
Стоимость проекта	2 461 928 р.: -собственные средства - 369289,2 руб. -средства Целевых программ - _____ -спонсорские средства - 798578,4 руб .
Реквизиты организации	Р/счет 40201810500000000002 ГРКЦ НБ РД л/счет БИК 048209001
Аннотация проекта	Проектом предполагается создание информационно-образовательной среды путем внедрения ИКТ в образовательный процесс

2.АКТУАЛЬНОСТЬ ТЕМЫ ПРОЕКТА

5 сентября 2005 года Президент РФ В. В. Путин объявил о старте приоритетного национального проекта «Образование».

«Приоритетный национальный проект "Образование" призван ускорить модернизацию российского образования, результатом которой станет достижение современного качества образования, адекватного меняющимся запросам общества и социально-экономическим условиям» (из содержания ПНП «Образование»).

Одним из главных направлений реализации этого проекта должна была стать интернетизация российского образования. Сегодня уже трудно представить работу учебных заведений без доступа в глобальное информационное пространство.



Факторами, определяющими актуальность проекта является:

- современные информационные требования времени к образовательному процессу;
- низкий уровень обеспеченности компьютерной техникой сельских школ;
- низкий уровень ИКТ-компетентности учителей сельских школ.

Реализация ПНП «Образование» в Республике Дагестан позволила существенно увеличить компьютеризацию образовательных учреждений. В 2011-2012уч.году на эти цели получено из федерального и республиканского бюджетов 226млн.руб. Однако, большая часть средств была потрачена на покупку компьютеров ,а не на информатициацию.

Интернет является универсальным средством поиска информации и передачи знаний. Многие учителя осваивают и разрабатывают новые методики обучения, в той или иной степени ориентированные на Интернет. В школах все больше среди учителей и учеников

развивается потребность в доступе к нему. Но сегодня ситуация значительно изменилась в сторону развития, и теперь уже не всегда учителю достаточно простого выхода в Интернет. Сегодня речь идет о необходимости создания сетевой инфраструктуры в самом учебном заведении, необходимой для организации внутреннего информационного пространства. Это связано, в первую очередь, с тем, что образовательный процесс, представляющий собой педагогически организованное взаимодействие его участников, является также информационным процессом, связанным с производством, хранением, обменом и потреблением различной информации. В силу этого обстоятельства среду, в которой протекает образовательный процесс, можно рассматривать в качестве информационной среды.

Под информатизацией образования понимается *целенаправленная деятельность по разработке и внедрению информационно-коммуникационных технологий в три основные сферы:*

- в учебный процесс для подготовки граждан к жизни и деятельности в условиях современного общества;

- в управление системой образования для повышения эффективности и качества процесса управления;

- в методическую и научно-педагогическую деятельность для повышения качества работы педагогов; для разработки и внедрения новых образовательных технологий на основе использования современных информационных технологий (Федеральная целевая программа "Развитие Единой образовательной информационной среды" на 2011-2015 годы).

Использование ИКТ в учебном процессе дает равные возможности в реализации права человека на образование и получение информации. Именно оно может помочь наиболее адекватно и гибко реагировать на потребности общества и обеспечить реализацию конституционного права на образование каждого гражданина страны, активное вовлечение учащихся в учебный процесс, повысить качество школьного образования, научить школьника ориентироваться в социально-общественной среде и информационном мире.

Новейшие технические средства дают возможность более эффективного обучения, формирования навыков самостоятельной деятельности, позволяют увеличить информативность, интенсивность, результативность образования. Они являются источником еще не раскрытых резервов организации учебного процесса.

Для проекта выбрана типичная малокомплектная Дагестанская сельская школа, где обучаются дети работников зон отгонного животноводства, имеющая статус государственного образовательного учреждения. Обучение проводится в одну смену. Режим работы школы— шестидневная учебная неделя во 2-11-х классах, пятидневная

учебная неделя в 1-х классах.

Традициями школы являются:

- открытость образовательного процесса;
- уважение к личности ученика и педагога;
- стремление педагогического коллектива оказывать поддержку всем участникам образовательного процесса;
- создание условий для развития каждого учащегося с учетом его индивидуальных образовательных возможностей;
- организация непрерывного образования учащихся;
- признание любых позитивных изменений в процессе и результатах деятельности в качестве достижений ученика;
- сохранение и передача педагогического опыта;
- ориентация на использование передовых педагогических технологий в сочетании с эффективными традиционными методами обучения;
- активное включение выпускников школы в образовательный процесс.

Школа в целом удовлетворяет запросы обучающихся и родителей, добивается хороших результатов и позитивной динамики в своем развитии.

Уровень обученности в школе 100%. Качественные показатели по всем предметам в среднем 68%, высокий процент поступления в ВУЗы, ежегодно 85% и более. Обучающиеся школы принимают участие в районных олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях, занимают призовые места. В школе много лет нет отсева. Выпускники школы отличаются достаточно высоким уровнем самосознания, обладают определенным объемом знаний и высокой конкурентоспособностью при поступлении в ВУЗы.

В школе обучаются на сегодня 78 учащихся. Средняя наполняемость в классе – 6-8 человек. Педагогический коллектив относительно стабилен. Профессиональный уровень педагогических кадров достаточно высокий. Обновление педагогических кадров осуществляется за счет притока молодых. Педагоги проходят плановую курсовую подготовку на базе ДИПКПК по плану.

Новый набор в 2015-2016 уч.г в первый класс составил 10 человек. Школа с 2010-2011уч. г начала работать по внедрению ФГОС. Первый класс обучается по программе «Школа России». Основная часть учащихся школы успешно справляется с требованиями государственного образовательного стандарта.

Анализ состояния образовательной системы школы показывает, что школа в целом удовлетворяет запросы обучающихся и родителей, добивается хороших результатов и

позитивной динамики в своём развитии. Тенденции развития современного общества требуют инновационного подхода к подготовке учащихся: школа должна подготовить ученика к новым, быстро меняющимся условиям, что потребовало от школы:

во-первых, создания такой обучающей среды, которая мотивирует учащихся самостоятельно искать, добывать, обрабатывать информацию, обмениваться ею, быстро ориентироваться в информационном пространстве;

во-вторых, создания условий, содействующих наиболее полному развитию способностей учащихся.

Таким образом, современные реалии в области образования, социальные процессы в обществе, удалённость школы от крупных образовательных центров определили идею информатизации учебно-воспитательного процесса как ключевую в совершенствовании всех сторон жизни нашего учреждения.

Процесс информатизации школы является составной частью социального заказа родителей школе.

3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА

3.1. Цель проекта

Целью проекта является качественное улучшение образовательного процесса в сельской школе.

3.2. SWOT-анализ

SWOT-анализ учреждения

•Сильные стороны	•S	•W	Слабые стороны
<ul style="list-style-type: none"> • Статус государственного образовательного учреждения (учредитель Министерство образования и науки РФ) • Молодой педагогический коллектив (средний возраст 35 лет) • Наличие материально-технической базы для учебно-воспитательного процесса • Кабинеты средней школы оборудованы в соответствии с ФГОС • Наличие сильного Попечительского Совета • Контингент учащихся – дети из благополучных семей • Школа- единственный культурно-просветительный центр в селе 		<ul style="list-style-type: none"> • Низкий уровень ИКТ- компетентности педагогов • Программное обеспечение не соответствует • требованиям современной школы • Несоответствие помещений начальной школы требованиям ФГОС (нет спальных, игровых помещений) 	
Возможности	O	T	Угрозы

<ul style="list-style-type: none"> • Реализация Республиканской целевой программы «2011 – 2015 годы» • Налаженные контакты с районной администрацией, депутатским корпусом • Связь с культурным социумом (Союз писателей, художников, журналистов и т.п.) • Информационная и методическая поддержка вузов, республиканского информационного центра • Развитие образования в Республике Дагестан на примере информационного центра • Приток мигрантов с горных мест, имеющих детей (рост численности контингента, приводящее к увеличению финансирования и конкурентоспособности ОУ) 	<ul style="list-style-type: none"> • Передача образовательного учреждения на муниципальный уровень • Изменение Федерального Закона в части сохранения малокомплектных школ • Изменение требований Роспотребнадзора • Прекращение финансирования Республиканских целевых программ
---	--

В ходе работы определены основные сильные, слабые стороны школы, а также возможности и угрозы ее развития.

SWOT-анализ проекта

Сильные стороны	S	W	Слабые стороны
<ul style="list-style-type: none"> • Проект проходит в рамках модернизации ФГОС второго поколения • Социальная значимость проекта 		<ul style="list-style-type: none"> • Отсутствие поддержки некоторых педагогов и родителей • Недофинансирование отдельных мероприятий проекта • Изменение требований Роспотребнадзора 	
Возможности	O	T	Угрозы
<ul style="list-style-type: none"> • Включение в Республиканскую целевую программу Развитие образования в Республике Дагестан на 2011 – 2015 годы». • Поддержка проекта со стороны районной администрации, Министерства образования РД • Привлечение средств спонсоров (депутатов ГД Гасанова М.Н., депутата Народного собрания РД Мачаева А.А., «Дагэнерго» Гамзатова Г.М. мецената Магомедова М.Х.) • Привлечение волонтеров • Проектное решение может осуществляться другими сельскими школами • Повышение имиджа школы 		<ul style="list-style-type: none"> • Изменение законодательной базы • Административные барьеры • Нарушение сроков поставок оборудования 	

3.3. Задачи проекта

Задачами проекта являются:

Формирование пакета нормативно-правовых документов для реализации проекта;

Обеспечение проекта финансовыми ресурсами.

Модернизация материально-технической базы.

Совершенствование учебно-методической базы.

Информационное обеспечение и продвижение проекта.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА И ЕГО ПОСЛЕДСТВИЯ

В соответствии с целью и задачами проекта были определены его планируемые результаты и последствия, представленные в таблице 1.

Таблица 1. Индикаторы реализации проекта

	Задачи	Индикатор	Показатель	Факт	План
1	Формирование пакета нормативно-правовой документации для реализации проекта.	Наличие нормативно-правовой базы	Да	частично	да
		Изменённое штатное расписание: координатор телекоммуникационных проектов медиотеки; руководитель СИО; методист – организатор по информатизации.	Ед.	0	1
2	Модернизация МТБ.	Количество стационарных компьютеров	Шт.	23	33
		Наличие АРМ для каждого учителя	Комплект.	3	11
		Наличие мобильного класса(ноутбук учителя-1; нетбук-15шт, проектор, экран, МФУ)	комплект	0	1
		Комплект мультимедийного оборудования	комплект	0	11
		Наличие опто-волоконного канала интернета	Ед.	0	1
		Количество лицензионного ПО	комплект	1	15
		Наличие электронного документооборота	Да	0	1
		Объём охвата ПК локальной сетью.	%	2	100
		Количество точек доступа WI-FI	Шт.	0.	1
		Наличие единого школьного сервера	Да	0	1
		Количество камер видеонаблюдения	Шт	0.	13
		Доля отсутствующих на занятии учеников	%	15	0
3.	Совершенствование	Количество электронных	%.	20	100

	ние учебно-методической базы.	образовательных ресурсов.			
		Доля учащихся, прошедших дистанционное обучение	%	0	35
		Доля педагогов участвующих в виртуальных веб-семинарах, конкурсах, фестивалях	%	15	70
		Доля педагогов, прошедших ИКТ-подготовку	%	20	100
		Наличие Школьной видеогазеты	Да	0	1
		Доля учащихся, владеющих ИКТ-технологиями	%	80	100
		Наличие журнала виртуального взаимопосещения педагогов на постоянной основе	Да	0	1.
		Количество факультативов, творческих и научных объединений	Шт.	0.	4
4.	Информационное обеспечение и продвижение проекта	Количество публикации в СМИ	Шт.	0	12
		Количество рекламных носителей.	Шт.	0	3
		Количество проведенных консультационно-методических семинаров по обмену опытом по созданию ИОС в сельских школах.	Шт.	0	2
		Количество проведенных телемостов между школами района с участием органов власти и работниками Минобрнауки РД.	Шт..	0	2
5.	Обеспечение проекта финансовыми ресурсами	Объем средств из регионального бюджета	%	5	15
		Объем средств целевых программ;	%	10	40
		Объем средств спонсоров	%	10	30
		Объем средства бюджета школы	%	5	15

5. МЕРОПРИЯТИЯ ПРОЕКТА

Задача 1. Формирование пакета нормативно-правовой документации для реализации проекта:

Разработка Положения об электронном документообороте;

Заключение договоров на дистанционный доступ к образовательным ресурсам;
Заключение договоров с партнерами (вузами, РИЦ и др.) о сотрудничестве;
Разработка Положения о службе информационного обеспечения;
Внесение изменений в штатное расписание;
Анализ и корректировка должностных инструкций.

Задача 2. Модернизация материально-технической базы

Создание в школе сетевых компьютерных классов и АРМ, объединенных в локальную школьную сеть;
Создания Службы информационного обеспечения;
Оснащение школы мультимедийным оборудованием;
Подключение школы к опто-волоконному скоростному каналу;
Монтаж, конфигурирование системного ПО, в т.ч. ПО по электронному документообороту;
Монтаж локальной сети, точек доступа WI-FI;
Организация единого сервера;
Приобретение камер видеонаблюдения;
Приобретение электронного хронографа.

Задача 3. Совершенствование учебно-методической базы

Создание базы электронных образовательных ресурсов;
Обновление школьного сайта (www.shan-shit.ru);
Организация электронного документооборота;
Привлечение педагогов к участию в виртуальных веб-семинарах, конкурсах, фестивалях;
Создание школьной видеогазеты;
Проведение обучающих инструктажей с учащимися о возможностях ИОС;
Организация виртуального взаимопосещения педагогов на постоянной основе;
Создание виртуального Методического кабинета;
Организация факультативной деятельности учащихся; виртуальных творческих и НИ объединений.
Ввод и регистрация локальных пользователей ИОС, распределение прав доступа;
Внедрение системы электронного расписания, электронных дневников;
Организация видео-контроля за проведением занятий.

Задача 4. Информационное обеспечение и продвижение проекта

Проведение разъяснительной работы с родителями учащихся в рамках родительских собраний;
Размещение рекламно-информационного материала на школьном сайте и республиканских порталах;
Организация публикаций в местных СМИ;
Подготовка информационного буклета проекта;

Проведение телемоста между школами района с участием органов власти и работниками Минобрнауки РД;

Организация консультационно-методических семинаров по обмену опытом по созданию ИОС в сельских школах.

Задача 5. Обеспечение проекта финансовыми ресурсами

Оформление заявки на включение в республиканские целевые программы

Организация и проведение встреч и отчётов со спонсорами.

6. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТОМ

6.1. Смета проекта

Для реализации проекта необходимы финансовые средства, которые предполагаются получить из бюджета и частично привлечь внебюджетные. В таблице представлены виды ресурсов, их наименование и необходимое количество (в численном значении). Смета проекта представлена в Таблице.

Смета проекта

№ п/п	Наименование ПСО	Кол-во (ед)	Стоимость (ед)	Общая стоимость
1	Компьютеры	10	17500	175000
2	Интерактивная доска	11	49900	548900
3	Проектор	11	31600	347000
4	АРМ	11	34000	1170000
5	Лицензионное программное обеспечение	45	26000	110214
6	Монтаж локальной сети (оптоволоконная) Интернет	1		
	Итого:			2351714
	Наименование работ	Кол-во	Стоимость	Общая стоимость
1	Прокладка кабеля			
2	Укладка волоконно-оптического кабеля на стяжки в помещении	800	61	42700

3	Укладка электронного кабеля в короба	800	56	39200
4	Монтажные работы			
4.3	Монтаж розетки на ученические места	80	115	9200
4.4	Монтаж оптической розетки в короб	11	429	4719
4.5	Монтаж распаечной коробки на стену	11	64	704
4.6	Монтаж розеточной коробки в кирпичную стену	11	181	1991
	Итого:			110214
	ВСЕГО:			2461928

6.2. Риски проекта

Для реализации проекта был проведен анализ рисков. Были выделены риски, которые не существенны для реализации проекта, были также выделены наиболее существенные. В первую очередь была проведена работа по оценке вероятности риска, затем оценке степени влияния риска и только после составлена сводная матрица оценки рисков и снижения их последствий.

Риски проекта

Содержание риска	Вероятность возникновения	Степень влияния	Интегральная оценка	Мероприятия по снижению степени риска
Отсутствие средств в республиканском бюджете	0,6	0,8	0,48	Поиск дополнительных источников финансирования
Нарушение сроков поставок оборудования	0,4	0,4	0,16	Предусмотр в договоре штрафных санкций за нарушение сроков поставок
Ненадлежащее	0,2	0,5	0,1	Организация

качество поставляемого оборудования				предварительного тестирования оборудования
Отказ в сотрудничестве со стороны вузов	0,2	0,3	0,06	Проведение презентации проектов в рамках конференции, круглых столов, организуемых вузами

6.3. Календарный план проекта

Разработка календарного плана проекта основана на четком хронометраже всех запланированных мероприятий. (Приложение 1)

На первом этапе реализации проекта будет проведен поиск источников финансирования, а также разработан пакет нормативно-правовых документов.

Второй этап предполагает закупку и монтаж оборудования, решение задач учебно-методического обеспечения. Также на третьем этапе будет начата работа по повышению ИКТ-компетентности педагогического коллектива.

На третьем этапе будет усовершенствована методическая база на основе существующего оборудования и приобретенного программного обеспечения.

На протяжении всего проекта предполагается проведение мероприятий по продвижению проекта, проведение разъяснительной работы с родителями учащихся.

(Календарный план мероприятий по реализации проекта. см. в приложении)

6.4. PR проекта

PR отводится важная и существенная роль в области коммуникаций и построения взаимоотношений с различными группами общественности, а также в использовании связей с общественностью как критически важного инструмента в рамках набора средств продвижения практически любой деятельности. Практика PR – это искусство и социальная наука анализа тенденций, прогнозирования их последствий, конструирования руководством организации и претворения на практике планируемых программ действий, которые послужат как интересам любой организации, так и интересам общественности.

В рамках продвижения проекта будут проведены следующие мероприятия:

Создание рубрики на сайте школы.

Создание учениками и учителями школы видеоролика о проекте.

Подготовка публикаций и сюжета в СМИ.

Итоговый отчет перед Учредителем и спонсорами

Включение в Управляющий совет школы родителей учеников для его продвижения.

Проведение встреч с выпускниками разных лет и проведения с ними интерактивной игры.

Торжественная презентация 1.09.2014 г. итогов работы по проекту.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Как показывает практика, без новых информационных технологий уже невозможно представить современную школу. И поэтому сегодня, как никогда ранее, важен переход на качественно новый уровень в подходах к использованию компьютерной, мультимедийной и интерактивной техники и информационных технологий во всех областях деятельности школы.

Формирование информационной образовательной среды школы и проникновение ее в мировое информационное образовательное пространство являются закономерным шагом в развитии информатизации образования и позволят решить главную задачу – повысить качество подготовки учащихся. Критерием оценки информатизации являются результаты применения средств ИКТ в преподавании и детских результатах

Реализация проекта позволит достичь следующих результатов:

Создание единой эффективной образовательной среды:

Повышение качества образования детей

Повышение мотивации к обучению

Наличие навыков самостоятельности в познавательной и практической деятельности

Создание системы повышения ИКТ- компетентности:

100% учителей, использующих ИКТ в образовательном процессе

Проведение 50% уроков с использованием ИКТ

Действующая система обучения, контроля, информосообучения и самоконтроля с ИКТ

Улучшение материально-технической базы:

Создание службы информационного обеспечения

Обновление существующей компьютерной техники

Действующая единая локальная сеть

Автоматизированные рабочие места для каждого учителя

Действующий банк образовательных и программно-методических ресурсных материалов по каждому предмету.

Использование информационно-коммуникационных технологий на предметных уроках различных образовательных дисциплин позволит создать принципиально иную информационно-коммуникационную среду, которая повысит мотивацию обучающихся на самообразование, интенсифицирует самостоятельную работу, оптимизирует учебную информацию, сокращая время ее получения, а главное, сделает ее доступной в любое удобное время; позволит родителям более четко контролировать успеваемость и посещаемость уроков детьми, поддерживать оперативную связь с классным руководителем, учителем – предметником и администрацией школы, узнавать о творческих достижениях ребенка и общаться с другими родителями школы, что в наших условиях является очень актуальным, так как большинство родителей вынуждены выезжать на работу в Москву и не имеют возможности часто бывать в школе. Информатизация упростит и административно - управленческую работу внутри школы.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА :

1. Конституция РФ;
2. Федеральный закон «Об образовании»;
3. Приоритетный Национальный проект «Образование»;
4. Национальная образовательная инициатива «Наша новая школа»;
5. Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования;
6. Федеральная целевая программа развития образования на 2011 – 2015 гг. ;
7. Государственная программа «Доступная среда на 2011 – 2015 годы»;
8. Государственная программа «Информационное общество (2011 – 2020 гг.)»;
9. Федеральная целевая программа "Развитие Единой образовательной информационной среды" на 2011-2015 годы;
10. Федеральный закон № 152-ФЗ от 26.01.2007 «О персональных данных»;
11. Распоряжение Правительства РФ «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» № 1993-р от 17.12.2009г.;
12. Республиканская целевая программа «Развитие образования в Республике Дагестан на 2011 – 2015 годы»;
13. Постановление Правительства РД №439 от 4 декабря 2010 г. «О Плане действий по модернизации общего образования в Республике Дагестан на 2011-2015 годы»;
14. Приказ Мин.обрнауки РД №574 от 11 августа 2010 г. «Об утверждении Плана действий по модернизации общего образования, направленного на реализацию национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» на территории Республики Дагестан на период 2011-2015 г.»;
15. Устав гимназии;
16. Образовательная Программа развития ОУ на 2012 – 2015 гг.
17. Положение об организации образовательного процесса;
18. Положение о контрольно-оценочной деятельности;
19. Положение о школьной системе оценки качества образования;
20. Положение о школьной документации, в том числе и о введении электронных документов (журналов, дневников и т.п.);
21. Положение об обучении на основе индивидуальной образовательной программы, индивидуального образовательного маршрута;
22. Должностные инструкции работников;
23. Положение об использовании ЦОР;
24. Дорожная карта создания ИОС;

25. Положение об информационно-образовательной среде школы;
26. Программа формирования ИОС школы;
27. Программа информатизации ГКОУ «Шангодинско-Шитлибская СОШ»;
28. План основных мероприятий по реализации Программы информатизации школы;
29. Положение о создании СИО (службы информационного обеспечения) в ОУ;
30. Должностная инструкция методиста – организатора по информатизации;
31. Положение о школьном сайт ;
32. Положение об организации электронного документооборота;
33. Положение о школьной медиатеке.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ:

1. Роберт И.В. Современные информационные технологии в образовании: дидактические проблемы; перспективы использования. – М.: Школа-Пресс, 1994.
2. Водопьян Г.М., Уваров А.Ю. О построении модели процесса информатизации школы. – М.: Издатель, 2006.
3. Григорьев С.Г., Гриншкун В.В. Информатизация образования. Фундаментальные основы. – Томск: ТМЛ-Пресс, 2008.
4. Коротенков Ю.Г. Информационная образовательная среда основной школы. – М.: Академия АйТи, 2011.
5. Мясоедова Е.А., Томилина Н.В. Реструктуризация сети образовательных учреждений: Методические рекомендации по формированию территориальных целевых программ с комментариями и приложениями / Под общ. Ред. Н.В.Томилиной. – Астрахань: АИПКП, 2006.
6. Шолохович В.Ф. Информационные технологии обучения // Информатика и образование.- 1998. - № 2.
7. Кузнецов, И. Н. Интернет в учебной и научной работе [Текст]: практическое пособие / И. Н. Кузнецов. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2002.
8. Левин, В. И. Все об информации [Текст] / В. И. Левин. - М.: Росмэн – Пресс, 2003.
9. Будникова Г.А. Вдовина Е.А., Ли И.Г. Методические рекомендации по созданию школьного сайта: Учебно-методическое пособие для учителей. – Астрахань: ОГОУ ДПО «АИПКП», 2008.
10. Зверева, М. И. Формирование информационно-мировоззренческой культуры учащихся [Текст] / М. И. Зверева // Педагогика. – 2005. – № 8.
11. Новожилова, Н. В. Использование Интернета в исследовательской деятельности учителей и учащихся [Текст] / Н. В. Новожилова // Школьные технологии. – 2003. – № 5.
12. Предпрофильная подготовка. Образовательная область Информатика и ВТ. Часть 1, 2: Учебно-методическое пособие/ Под общей редакцией В.Н.Борздун. – Кемерово: Изд-во КРИПК и ПРО, 2004

13. Селевко Г.К. Современная российская гимназия в системе полного среднего образования (теория и практические рекомендации) [Текст] /Г.К.Селевко // Завуч. Управление современной школой. – 2007. - № 1
14. Ракитов А.И. Философия компьютерной революции. – М., Политиздат, 1991.
15. Андреев А.А., Троян Г.М. Основы Интернет-обучения / Московский международный институт эконометрики, информатики, финансов и права. – М.: 2003.
16. Кечиев Л.Н., Путилов Г.П., Тумковский С.Р. Информационный подход к построению образовательной среды. // М.: МГИЭМ, – 1999.
17. Кечиев Л.Н., Путилов Г.П., Тумковский С.Р. Подготовка учебных материалов для включения в состав информационно-образовательной среды. // М.: МГИЭМ, – 1999.
18. Путилов Г.П. Научные основы проектирования и построения информационно-образовательной среды технического вуза. // Автореф. дисс. докт. тех. Наук. / М.: МГИЭМ, – 2000.
19. Урсова О.В. Развивающий потенциал информационно-коммуникационных технологий в системе повышения квалификации учителей-предметников: Автореф. ... дис. канд. пед. наук. – Великий Новгород, 2006.
20. Андреев А.А. Педагогика высшей школы. Новый курс. – М.: Московский международный институт эконометрики, информатики, финансов и права, 2002.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

- № 1. Календарный план мероприятий
- № 2. Положение об информационно-образовательной среде школы
- № 3. Программа формирования ИОС школы.
- № 4. Программа информатизации ГКОУ «Шангодинско-Шитлибская СОШ».
- № 5. План основных мероприятий по реализации Программы информатизации школы.
- № 6. Положение о создании СИО (службы информационного обеспечения) в школе.
- № 7. Должностная инструкция методиста – организатора по информатизации.
- № 8. Положение о школьном сайте.
- № 9. Памятка контроля за прохождением трафика.
- № 10. Положение об организации электронного документооборота.
- № 11. Положение о школьной медиатеке.
- №12 . Письмо-заявка директора ГКУ «ЦОДОУ ЗОЖ» о поддержке проекта.
- №13. Договор о сотрудничестве между Кафедрой теории и методики обучения иностранным языкам факультета иностранных языков ФГБОУ ВПО «ДГПУ» и ГКОУ «Шангодинско-Шитлибская СОШ » (дополнительное соглашение к договору).
- №14. Письмо директора агрофирмы «Шамгода» Гусейнова Г.К. о поддержке проекта и участии в софинансировании.

ПОЛОЖЕНИЕ**Приложение №1****об информационно-образовательной среде*****1. Общие положения.***

Информатизация образования – один из приоритетов модернизации российского образования, главной задачей которой является создание единой информационно-образовательной среды (ИОС). ИОС рассматривается как одно из условий достижения нового качества образования. Информационно-образовательная среда – система информационно-образовательных ресурсов и инструментов, обеспечивающих условия реализации основной образовательной программы образовательного учреждения. ИОС образовательного учреждения должна включать в себя совокупность технологических средств (компьютеры, базы данных, коммуникационные каналы, программные продукты и др.), культурные и организационные формы информационного взаимодействия, компетентность участников образовательного процесса в решении учебно-познавательных и профессиональных задач с применением информационно-коммуникационных технологий (ИКТ), а также наличие служб поддержки применения ИКТ.

Основные характеристики ИОС, значимые для организации процесса обучения:

Открытость, которая обеспечивается за счет взаимодействия среды с информационно-образовательным пространством. Неограниченные ресурсы позволяют организовать вариативное обучение, отвечающее субъективным позициям и запросам всех участников образовательного процесса. Целостность, т.е. внутреннее единство компонентов среды. За счет этого обеспечивается целесообразная логика развертывания процесса обучения: постановка целей обучения, связанные с нею деятельность учителя (преподавание), деятельность учащихся (учение) и планируемый результат. Целостность возникает в результате сознательных действий субъектов педагогического процесса. Она конструируется с учетом инвариантного содержания учебного материала, оптимальных методов и способов обучения, содействующих достижению целей образования. Полифункциональность, связанная с тем, что среда может быть источником знаний и одновременно способствовать организации различных форм самостоятельной работы школьников. ИОС позволяет реализовать дидактические возможности инновационных технологий, эффективно организовать индивидуальную и коллективную работу школьников, обеспечивая тем самым целенаправленное развитие их самостоятельной познавательной деятельности.

2. Цели и задачи.

2.1. Главная цель ИОС - это единство образовательного пространства школы, повышение качества образования, создание условий для поэтапного перехода к новому уровню образования на основе информационных технологий, создание условий для предоставления дистанционных образовательных услуг.

2.2 Основные задачи ИОС:

2.2.1. Возможность осуществлять в электронной (цифровой) форме следующие виды деятельности:

планирование образовательного процесса;

размещение и сохранение материалов образовательного процесса, в том числе работ обучающихся и педагогов, используемых участниками образовательного процесса информационных ресурсов; фиксацию хода образовательного процесса и результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования; взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе – дистанционное посредством сети Интернет, возможность использования данных,

формируемых в ходе образовательного процесса для решения задач управления образовательной деятельностью; контролируемый доступ участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет (ограничение доступа к информации, несовместимой с задачами духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся); взаимодействие образовательного учреждения с органами, осуществляющими управление в сфере образования и с другими образовательными учреждениями, организациями.

2.2.2 Сокращение бумажного оборота документов и отчетов.

2.2.3 Повышение эффективности и скорости принятия управленческих решений за счет использования новых возможностей, предоставляемых ИОС.

2.2.4 Предоставление возможности быстрого доступа к данным по важнейшим показателям ОУ за любой период времени.

2.2.5 Представление данных показателей в удобном для восприятия и анализа виде.

2.2.6 Правильно организованная ИОС школы, в частности грамотное использование ИКТ в образовательном процессе, позволяет на новом уровне осуществить дифференциацию обучения, повысить мотивацию учащихся, обеспечить наглядность представления практически любого материала, обучать современным способам самостоятельного получения знаний, что, безусловно, явится условием достижения нового качества образования.

3. Структура ИОС.

3.1. Типовая организационная структура ИОС:

центральный выделенный сервер для хранения единой базы данных образовательного учреждения и иных информационных ресурсов общего доступа; компьютерный класс для преподавания курса информатики, для компьютерной поддержки общеобразовательных предметов, для организации внеурочной деятельности передвижные и/или статичные демонстрационные комплексы; автоматизированные рабочие места для административных работников, для сотрудников социально-психологической службы, для библиотеки, для методической работы, в учебных предметных кабинетах медиатека, школьный Интернет-центр и информационно-аналитический центр.

3.2. Техническая инфраструктура ИОС образовательного учреждения:

компьютерная техника (компьютерный класс, отдельные компьютеры, выделенный сервер); периферийное и проекционное оборудование (принтеры, сканеры, проекторы и др.); локальная вычислительная сеть; системное программное обеспечение.

3.3. Информационная инфраструктура ИОС образовательного учреждения:

программное обеспечение общего назначения (текстовые и графические редакторы, электронные таблицы и др.); программно-методическое обеспечение для организации учебно-воспитательного процесса (обучающие и развивающие компьютерные программы, электронные справочники, мультимедийные энциклопедии и др.); информационные ресурсы образовательного учреждения (единая база данных, учебно-методические банки данных, мультимедийные учебные разработки, хранилище документов, Web-сайт).

3.4. Нормативно-организационное обеспечение ИОС образовательного учреждения:

распределение функций между сотрудниками образовательного учреждения, в том числе по управлению процессами информатизации, по техническому и методическому сопровождению, по обучению и консультированию, по внедрению информационных технологий в образовательную практику; регламентирующие документы, в том числе права и обязанности пользователей ИОС, графики работы компьютерного оборудования.

4. Права пользователей ИОС.

4.1. Основными пользователями ИОС образовательного учреждения являются:

директор; классный руководитель; учитель-предметник; ученик; родитель.

4.2. Права получения информации, доступа к информации, хранящейся в ИОС (без ее изменения), устанавливаются в соответствии со следующими общими принципами:

персональные данные учащихся доступны классному руководителю, директору и по специальным регламентам, частично - самому учащемуся; - родителям данного учащегося;

- психологической службе;

- структурам здравоохранения вне школы.

персональные данные работника школы доступны самому работнику, непосредственному руководителю и последующим руководителям; информация об образовательном процессе (планы, результаты) доступна педагогам и руководящим работникам школы, методическим службам, органам управления образованием, в периоды аттестации – аттестационным службам, по специальному регламенту (частично) – родителям учащихся; информация о ходе образовательного процесса отдельного учащегося доступна его родителям, доступ к этой информации осуществляется через персональный пароль. Данные о деятельности школы доступны широкой общественности через сайт школы, где, в частности, размещаются: устав школы, ее образовательная программа, ежегодный публичный доклад школы и т. д.; информация о распределении ресурсов доступна работникам школы, органам управления образованием и по специальным регламентам: учащимся школы, родителям учащихся;

службы информатизации, технологической поддержки, администрирования и мониторинга ИОС имеют доступ ко всем информационным объектам без ознакомления с содержанием информации и ее использования.

4.3. Права получения информации обеспечиваются, в частности, обязанностью тех или иных участников образовательного процесса размещать информацию в ИОС.

4.4. Право использования оборудования ИКТ, в том числе использования цифровых носителей информации многократного использования имеют все участники образовательного процесса.

4.5. Пользователи ИОС имеют право на обучение и консультирование в областях, связанных с ИКТ. Указанные услуги могут оказываться как платные через бухгалтерию ОУ.

5. Обязанности пользователей ИОС.

5.1. Общая обязанность пользователей ИОС - достигать наибольшей эффективности и качества индивидуального и коллективного труда с запланированными целями и в запланированное время, используя ресурсы ОУ, в том числе средства ИКТ, расходные материалы, соблюдая технику безопасности, санитарно-гигиенические, юридические, этические и эргономические нормы. За нарушение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей пользователи ИОС несут ответственность в соответствии с действующим законодательством, своими должностными инструкциями (учащиеся – правилами поведения учащихся), договорами (родители – договорами о сотрудничестве) и другими локальными актами школы.

5.2. Пользователь ИОС обязан:

получать корреспонденцию – ежедневно, в рабочие дни (понедельник – суббота); знакомиться с содержанием новостных разделов школьного сайта относящихся к его компетенции – ежедневно, в рабочие дни (понедельник – Участвовать в принятии решений,

оценивании деятельности: реагировать на получаемую информацию, требующую реакции во время, устанавливаемое временным регламентом, размещать в ИОС соответствующую информацию, в том числе:

принимать решения – в течение трех рабочих дней или в соответствии с указанием руководителя; согласовывать документы – в течение двух рабочих дней.

5.3 .Вести планирование своей деятельности, деятельности подчиненных и другой деятельности, координируемой участником деятельности.

5.4. Эффективно использовать средства ИКТ, в том числе:

соблюдать технику безопасности, технические требования и инструкции, гигиенические, эргономические, юридические и этические нормы; экономно использовать расходные материалы (бумагу, красящие вещества и т. д.); в кратчайшие возможные сроки информировать об обнаруженных поломках, неисправностях, сбоях, нехватке расходных материалов службу технической поддержке или иные службы; давать предложения об улучшении использования средств ИКТ; содействовать эффективному использованию средств ИКТ другими, по возможности предоставляя им консультационную помощь, предупреждая от неправильного использования средств ИКТ.

5.5. Пользователь ИОС, распоряжающийся оборудованием (постоянно или временно), обязан выявлять факт неработоспособности (неисправности) оборудования и информировать об этом руководителя, а также обязан предпринимать аналогичные действия в отношении расходных материалов.

5.6. Содействовать формированию общей информационной культуры, морали, этики учащихся. Одним из следствий такого формирования должно быть соблюдение соответствующих норм в силу внутренней установки учащегося, а не в силу внешних ограничений 5.7. Работник школы реализует указанные обязанности самостоятельно, при необходимости обращается к информационно-технической службе. Учащиеся и родители ряд обязанностей реализуют совместно, распределение обязанностей между ними может изменяться динамически.

6. Ограничения и запреты на деятельность пользователей ИОС.

Пользователи ИОС **обязаны:**

предпринимать только разрешенные в явной форме действия с данными, в частности, **запрещается:**

намеренно негативно влиять на работу информационных систем; менять чужие данные, кроме специальных, явно оговоренных случаев; менять коды исполняемых программ, кроме специальных случаев: программ, созданных самим участником образовательного процесса (для которых изменение кода также может быть ограничено специальными условиями), программ, изменяемых в рамках учебного задания и т. д.; не допускать рассылки информации, существенная часть адресатов которой не предполагала получить ее или могла бы возражать против получения; не знакомиться с содержанием информации, создатели или владельцы которой не предполагали такого знакомства; принимать меры по ответственному хранению средств ИКТ, полученных для индивидуального или группового использования, не оставлять их без присмотра, не допускать порчи оборудования; принимать разумные меры по предотвращению запрещаемых выше действий другими участниками образовательного процесса, в том числе – учащимися; получение информации из Интернета или с цифровых носителей должно соответствовать целям и задачам образовательного процесса. В частности:

запрещается просмотр сайтов, не предназначенных для знакомства с ними детьми до 18 лет; запрещается прослушивание или загрузка (скачивание) из Интернета музыкального

произведения; это допустимо только при наличии явного и конкретного разрешения классного руководителя или руководителя образовательного процесса.

При этом полное предотвращение перечисленных и иных недопустимых действий может быть реализовано только в результате формирования соответствующей культуры и морали у участников образовательного процесса.

7. Общие требования к информационным ресурсам в ИСО.

Информационные ресурсы в ИОС не должны содержать информации, распространение которой нарушает законодательство Российской Федерации, в частности:

статью 5 "Сведения, которые могут быть отнесены к государственной тайне" раздела II "Сведения, относимые к государственной тайне" Закона РФ от 21.07.93 г. № 5485-1 "О государственной тайне";

Указ Президента № 1203 от 30.11.95 "Об утверждении перечня сведений, отнесенных к государственной тайне";

Указа Президента РФ № 188 от 06.03.97 "Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера";

Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;

гражданское законодательство, в частности, информации, нарушающей авторское право, содержащей ненормативную лексику и оскорбления в адрес организаций и граждан.

ПРОГРАММА

формирования информационно-образовательной среды школы

1. Концептуальные основы

Формирование ИОС – направление развития образовательной среды. Образовательная среда – среда учебного заведения, представляющая совокупность образовательных технологий, форм организации учебной и внеучебной деятельности, материально-технических условий, социальных компонентов, межличностных отношений – получает развитие через интенсификацию информационных процессов на основе информационных технологий и интеграции ИКТ в образовательную среду. Основанная на принципах инновационности, открытости, научности, природосообразности, культуросообразности, образовательная среда современного общеобразовательного учреждения, обновлённая и усовершенствованная процессами информатизации, в современном образовании рассматривается как необходимое условие достижения нового качества образования, способствующее утверждению новой парадигмы образования (культуры изменяющегося знания), формированию нового типа ученика и учителя, нового типа взаимодействия в образовательном процессе. Информационно-образовательная среда - это системно организованная совокупность средств передачи данных, информационных ресурсов, протоколов взаимодействия, аппаратно-программного и организационно-методического обеспечения, ориентированная на удовлетворение потребностей пользователей в информационных услугах и ресурсах образовательного характера. ИОС объединяет в единый информационный комплекс административную часть, экономическую службу, учебную часть, службу качества образования, научно-методическую, психолого-валеологическую, медицинскую и социально-психологическую службы, учебные кабинеты, центры внеурочной деятельности; делает возможным свободное использование (на основе соблюдения правовых норм) ресурсов локальной сети учреждения (базы медиатеки, библиотеки, редакции газеты, центров профильного обучения) и информационных ресурсов сети Интернет (работу с сайтами, на форумах ОУ, в блогах, ведение электронных дневников/журналов).

2. Цель формирования ИОС: создание условий для последовательной реализации творческого потенциала, саморазвития и самосовершенствования личности, развития информационной культуры и навыков жизнедеятельности в информационном обществе.

3. Задачи:

- формирование у участников образовательного процесса навыков использования ресурсов ИОС в образовательной деятельности, умения получать и преобразовывать информацию, многообразную по содержанию и формам представления, поступающую из различных источников;
- разработка современного научно-методического обеспечения процесса формирования личностных, регулятивных, познавательных и коммуникативных универсальных учебных действий на основе использования ресурсов ИОС, апробация новых форм организации урочной и внеурочной деятельности с использованием ресурсов ИОС.

4. Принципы:

- последовательность – деятельность по формированию ИОС осуществляется поэтапно, на основе разработанного в ОУ плана системность – деятельность осуществляется в системе по всему комплексу направлений (техническому, организационному, методическому, ресурсному), так, чтобы каждый шаг по совершенствованию информационно-технической основы приводил к повышению качества всей образовательной системы;
- открытость – планирование и организация деятельности по формированию ИОС осуществляется с привлечением всех категорий участников образовательного процесса (учеников, родителей, учителей) и социальных партнёров;
- технологичность – интегрируемость в существующую информационную среду и образовательную инфраструктуру, предупреждение возникновения риска несовместимости разных типов программно-аппаратных средств;
- информационная безопасность – обеспечение защиты конфиденциальной информации и авторских прав.

5. Основные этапы формирования ИОС:

- аналитический – анализ уровня развития образовательной среды и уровня информатизации ОУ, анализ и оценка условий, ресурсов (кадровых, технических, финансовых), разработка нормативно-правовой базы (продукты - структурные схемы образовательной и информационной сред ОУ с описанием, предложения/идеи по формированию/развитию ИОС в ОУ);
- прогностический – разработка концепции формирования ИОС, модели ИОС, программы /плана формирования ИОС (продукты - концепция и модель ИОС, положение об ИОС, программа и план-график формирования ИОС- технологический – реализация программы /плана формирования ИОС, организация мониторинга и оценки качества функционирования ИОС (продукты - информационно-

аналитический отчёт, результаты мониторинга и оценки качества, перспективная программа совершенствования ИОС). Формирование ИОС осуществляется с учётом требований ФГОС НОО и ООО, специфики начальной ступени образования, сложившейся инфраструктуры образовательной деятельности, своеобразия уклада жизни общеобразовательного учреждения, основных положений программы развития учреждения и ООП НОО и ООО.

6. Основные направления деятельности по формированию ИОС:

- *организационное* – создание организационной структуры (службы, совета, центра), обеспечивающей создание, поддержку и развитие ИОС, создание нормативно-правовой базы;

- *методическое* - подготовка педагогов и специалистов для работы с использованием ресурсов ИОС, последовательное повышение квалификации, совершенствование методической работы;

- *техническое* - техническое и технологическое обеспечение функционирования ИОС;

- *«ресурсное»* - разработка и поддержка информационно-образовательных ресурсов, размещение и сохранение материалов, созданных в рамках образовательного процесса.

МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Субъекты деятельности
1.	Организационный аспект		
1.1.	<ul style="list-style-type: none"> - Разработка разделов «Формирование ИОС» в плане введения ФГОС НОО и ООО, в ООП НОО и ООО - Рассмотрение/утверждение (в составе плана, программы) концепции формирования ИОС на заседаниях педсовета, Попечительского совета 	Июль – август, 2015	Рабочая группа по введению ФГОС
1.2.	<p>Приведение в соответствие нормативно-правовой базы ОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Дополнительные соглашения к коллективному договору - дополнения к должностным инструкциям учителей, специалистов ОУ, заместителей директора по УВР, ИКТ, ... - внесение изменений в штатное расписание - внесение изменений в Положение об оплате труда - внесение изменений и дополнений в Положение об учебном кабинете, должностные инструкции заведующего кабинетом - новая редакция Положения о внеаудиторной занятости учащихся (Регламент организации внеурочной (учебной и неучебной деятельности) с использованием ресурсов ИОС 	Август – сентябрь, 2015	Директор, заместители директора,

1.3.	Создание службы (совета, центра) поддержки и развития ИОС, издание приказа о создании службы, утверждение плана работы службы	Август – сентябрь, 2015	Директор
1.4.	Рассмотрение вопроса «ИОС ОУ как ресурсное условие реализации ООП НОО и ООО» на секциях Форума общественности, на заседаниях педагогического совета	Декабрь, 2015 Апрель, 2016	Директор, Заместители по УВР, ИКТ
1.5.	Рассмотрение вопроса «Методическое обеспечение функционирования ИОС» на заседаниях МС (постановка проблемы/контроль)	Ноябрь, 2015/ Май, 2017	Руководитель, Заместители по УВР, ИКТ
1.6.	Предъявление результатов деятельности по формированию и организации функционирования ИОС для Открытого доклада директора	Май, 2018 Май, 2019	Руководитель службы
1.7.	Реализация информационной стратегии формирования ИОС (через сайты, информационный киоск, печатные информационные ресурсы – газеты, буклеты, информация на стендах, СМИ)	В течение года	Руководитель, специалисты службы
2.	Методический аспект		
	Разработка/новая редакция локальных актов, регламентирующих методические аспекты формирования и развития ИОС: - Регламент организации уроков, внеурочных занятий, проектной деятельности с использованием ресурсов ИОС («Единые требования к...») - Методические рекомендации по использованию ресурсов ИОС в урочной и внеурочной (учебной и неучебной) деятельности		

2.1.	<p>- Методические рекомендации по использованию ресурсов ИОС в педагогической деятельности (преподавательской, воспитательной, исследовательской, деятельности по охране здоровья...)</p> <p>- Положения о проведении в ОУ конкурсов, мероприятий с использованием ресурсов ИОС</p> <p>- Положение о грантах на разработку мультимедийных ресурсов и осуществление мультимедийных проектов</p> <p>- Образовательная программа подготовки учителей и специалистов к деятельности с использованием ресурсов ИОС</p>	Сентябрь – октябрь, 2015	Методическая служба
2.2.	<p>Разработка и реализация системы мероприятий, требующих ИТ-навыки педагогов (ИТ-фестивали, марафоны, единые методические дни, семинары, открытые мероприятия для родителей, телемосты, конкурсы...)</p>	Сентябрь, 2015-2017	Учителя, методическая служба
2.3.	<p>Подготовка педагогов, специалистов к деятельности с использованием ресурсов ИОС:</p> <p>- Установочные семинары</p> <p>- Индивидуальное и групповое консультирование</p> <p>- Постоянно действующие семинары по методическим основам работы в ИОС</p> <p>- Проблемные семинары, модули, курсы по обучению специальным навыкам</p>	<p>Август-сентябрь, 2015</p> <p>В течение года</p> <p>Ноябрь, 2015</p> <p>Февраль, 2016</p> <p>Апрель, 2015</p>	

	<p>работы с новым программным обеспечением</p> <p>- Организация (мотивирующая регламентация) деятельности по самообразованию с использованием дистанционных форм (консультирование, изучение опыта...)</p>	В течение года	Методическая служба
2.4.	<p>Проведение открытых методических, научно-методических семинаров для ОУ по введению ФГОС «Педагогическая миссия дипломатии: ИОС как ресурс профессионального роста педагогов»</p> <p>- «ИОС как условие реализации ООП НОО и ООО»</p> <p>- «Дипломатическая миссия детства: ИОС как ресурс развития ребёнка»</p>	<p>Ноябрь, 2015</p> <p>Январь, 2017</p> <p>Март, 2015</p>	Специалисты службы, методическая служба
2.5.	<p>Разработка и экспертиза (внутренняя, внешняя) программ внеурочной деятельности (наличие специальных разделов по использованию ИКТ, информации о формах размещения продуктов деятельности в базах ИОС и использования ресурсов ИОС в образовательном процессе, внеурочной деятельности, оценочной деятельности...)</p>	Июль – сентябрь, 2015	Учителя, специалисты
2.6.	<p>Заключение договоров о сотрудничестве с учреждениями и организациями (центрами информатизации и др.) в сфере методической поддержки ИОС ОУ</p>	Сентябрь – октябрь, 2015	Директор Заместитель по ИКТ
2.7.	<p>Разработка технологии формирования ИКТ-компетентности учащихся в рамках программы формирования</p>	Август –	Рабочая группа по

	метапредметных навыков «Работа с информацией» на каждом этапе начальной и основной ступени образования	сентябрь, 2015,2016	введению ФГОС ООО
2.8.	<p>Разработка методических материалов по использованию ресурсов ИОС в системе оценке результатов и качества:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методик оценки эффективности использования ресурсов ИОС в деятельности по достижению результатов освоения ООП (показатели, индикаторы) - содержания измерительных материалов для системы оценивания сформированности УУД, связанных с применением ИКТ - рекомендаций по использованию ИОС в системе оценивания (электронный вариант портфолио)/новая редакция Положения о портфолио - методик оценки эффективности урока/занятия с использованием ресурсов ИОС - методик оценки качества разработанных электронных ресурсов 	<p>Ноябрь, 2015 – Май, 2016</p>	<p>Учителя, специалисты ОУ, привлечённые специалисты</p>
3.	Технический аспект		
3.1.	<p>Подготовка специалистов в сфере ИКТ (заместитель по ИКТ, медиаспециалисты) к деятельности по поддержке и развитию ИОС (консультирование, изучение опыта других ОУ, дистанционные формы обучения/консультирования)</p>	<p>Август – декабрь, 2016</p>	<p>Заместитель по ИКТ, методическая служба</p>
	- Оформление технической		

3.2.	документации - Организация конкурсных процедур - Заключение договоров на поставку оборудования	Июль – ноябрь, 2015	Директор Заместители
3.3.	Заключение договоров о сотрудничестве с учреждениями и организациями (центрами информатизации и др.) в сфере технической поддержки ИОС ОУ	Сентябрь – октябрь, 2019	Директор Заместители
3.4.	Установка, монтаж, наладка оборудования	Октябрь – декабрь, 2019	Руководитель службы Заместители по ИКТ, АХР
3.5.	Организация работ по созданию ЛС, обеспечению доступа в Интернет	Октябрь – ноябрь, 2019	Руководитель службы Зам.дир.медиаспециалисты
3.6.	Организация процедур: - аттестации вновь оборудованных автоматизированных рабочих мест - приёмки вновь оборудованных мощностей	Ноябрь, 2015- 16 Декабрь, 2017	Руководитель Заместители по ИКТ, АХР
3.7.	Техническая поддержка функционирования ИОС	В течение года	Заместитель дир.
4.	«Ресурсный» аспект		
4.1.	Размещение, систематизация и хранение материалов, разработанных детьми в рамках уроч. и внеурочной деятельности	Ноябрь, 2017– Май, 2019	Медиаспециалисты
4.2.	Размещение, систематизация и хранение материалов, разработанных учителями, специалистами	Ноябрь, 2019 – Май, 2019	Медиаспециалисты
4.3.	Нормативное обеспечение правовых и этических норм использования ресурсной базы ИОС	Сентябрь, 2019 В течение года	Директор Руководитель службы Заместитель
4.4.	Разработка и реализация системы мероприятий, требующих ресурсы ИОС (чемпионаты по поиску информации, конкурсы...)	Сентябрь, 2019	Учителя, методическая служба

ПРОГРАММА
информатизации ГКОУ РД «Шангодинско - Шитлибская СОШ
Гунибского района»
/2015 – 2019 гг./

Паспорт программы

Наименование разработки	Информатизация образовательного учреждения
Основание для разработки	Концепция модернизации Российского образования на период до 2020 года; Федеральная целевая программа «Электронная Россия»
Основной разработчик	ГКОУ «Шангодинско-Шитлибская СОШ»
Сроки реализации	2015-2019 гг.

Пояснительная записка

За последние годы произошло коренное изменение роли и места персональных компьютеров и информационных технологий в жизни общества. Человек, умело, эффективно владеющий технологиями и информацией, имеет другой, новый стиль мышления, принципиально иначе подходит к оценке возникающих проблем, к организации своей деятельности. Как показывает практика, без новых информационных технологий уже невозможно представить современную школу. И поэтому сегодня, как никогда ранее, важен переход на качественно новый уровень в подходах к использованию компьютерной техники и информационных технологий во всех областях деятельности школы.

Программа рассчитана на 2 года и включает в себя 5 основных разделов:

- создание единого информационного пространства школы;
- автоматизация организационно-распорядительной деятельности школы;
- использование информационных технологий для непрерывного профессионального образования педагогов и оптимизации учебного процесса;
- обеспечение условий для формирования информационной культуры обучающихся;

создание условий взаимодействия семьи и школы через единое информационное пространство школы.

Программа направлена на освоение участниками образовательного процесса информационных технологий и использование их в практической деятельности с целью повышения качества образования. Реализация данной программы позволит эффективно организовать учебный процесс, опираясь на последние достижения науки, анализировать результаты деятельности всего коллектива и каждого ее участника в процессе обучения, выявлять уровень эффективности внедрения информационных технологий в образовательный процесс. Предусмотрена диагностика, анализ результатов, применение информационных технологий в работе с одаренными детьми и широкое использование образовательных Internet – ресурсов.

Цели:

1. Создание и развитие единого информационного пространства школы;
2. Повышение качества образования через эффективное использование современных информационных технологий в образовательном процессе.

Задачи:

1. Оснащение образовательного учреждения компьютерной техникой, телекоммуникационным оборудованием и программным обеспечением учебного и управленческого назначения;
2. Проектирование и монтаж локальной вычислительной сети с выделенным сервером;
3. Повышение квалификации и переподготовка педагогических и управленческих кадров;
4. Использование новых информационных и коммуникационных технологий в учебном процессе на уроках;
5. Создание и развитие информационных ресурсов образовательного учреждения;
6. Применение региональных и федеральных образовательных ресурсов: информационно-справочных источников, компьютерных сред учебной деятельности, тренажеров, электронных учебников;
7. Внедрение в управленческую деятельность, учебный процесс, социально-воспитательную работу современных информационных и коммуникационных технологий.

Основные направления информатизации школы.

В настоящее время для нашей школы наиболее важной представляется работа по следующим направлениям:

развитие информационно-управленческой системы (введение школьной базы данных, внедрение управленческих баз данных, компьютерная поддержка расписания);

организация образовательного процесса с использованием ИКТ (проведение уроков с использованием информационно-коммуникационных технологий, переход от эпизодического применения ИКТ учителями-предметниками к системе);

повышение квалификации и методической поддержки учителей в области использования ИКТ в образовательном процессе (курсы по использованию ИКТ в образовательном процессе для начинающих и уверенных пользователей ПК);

информационное взаимодействие со всеми участниками образовательного процесса школы, а также с другими образовательными учреждениями (организация постоянного доступа в Интернет, участие в телекоммуникационных проектах, создание и поддержка школьного сайта, ведение переписки с учителями и учащимися других школ);

развитие и распространение дистанционного обучения среди учителей и учащихся школы;

организация досуга школьников (вовлечение учащихся в проектную деятельность с использованием средств ИКТ, участие в сетевых образовательных проектах);

совершенствование МТБ.

Ожидаемые результаты.

Оснащение учебного процесса школы новыми ИКТ-ресурсами. Создание локальной сети. Создание и развитие эффективного механизма повышения квалификации педагогов в области информатизации образовательного процесса, использования информационных и коммуникативных технологий в обучении учащихся и управлении школой. Создание условий для обучения педагогов компьютерной грамотности. Применение способов диагностики образовательного процесса с использованием средств ИКТ. Внедрение в учебный процесс высококачественных, открытых, доступных по стоимости цифровых материалов и учебно-методических комплектов, отвечающих задаче подготовки учащихся, педагогов и работников управления школой. Создание медиатеки, включающей современные ЦОРы и ЭОРы. Участие в республиканской системе дистанционного образования.

ПЛАН ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

по реализации программы информатизации

ГКОУ «Шангодинско - Шитлибская СОШ» /2015– 2019 гг./

Мероприятия	Сроки проведения
1.Проектирование образовательного процесса в школе на основе новых информационных технологий: - использование возможностей Интернета в обучении различным учебным дисциплинам; - переход к электронной форме ведения школьной документации; - создание единого информационного пространства школы; установление связей с школами и другими образовательными учреждениями посредством использования электронной почты	Май, 2015 - Ноябрь, 2017 г.
2.Систематизация информационных ресурсов и создание единой информационно-методической базы образ. процесса в школе	Июнь-июль, 2016 г.
3.Развитие информационно-технической базы школы; приобретение комп. оборудования и програм. обеспечения	Август-сентябрь, 2017 -18г.
4.Создание и обеспечение функционирования школьного сайта	Октябрь-ноябрь, 2017г.
5.Создание нормативной документации и введение ставок, обеспечивающих функционирование медиатеки школы	Декабрь, 2017 г.
6.Формирование коллекции цифровых образовательных ресурсов на базе медиатеки школы	Январь-февраль,2018 г.
7.Обеспечение доступа участников образовательного процесса (учащихся, учителей и родителей) к электронно-образовательным ресурсам медиатеки	Март-апрель, 2018 г.
8.Организация и проведение школьного Дня информатики	Май, 2018 г.
9.Организация школьных турниров по компьютерным (развивающим) играм	Сентябрь-октябрь, 2018 г.
10.Создание школьной компьютерной газеты	Ноябрь, 2018 г.

ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ПО ИНФОРМАТИЗАЦИИ

Направление работы	Форма проведения	Сроки	Ответственные
Рекламные мероприятия для работников школы, направленные на демонстрацию возможностей и преимуществ использования ИТ в образовательном процессе	Открытые уроки	В течение года	Алиев Г.О.
Оказание помощи учителям-предметникам и учащимся в создании мультимедийных пособий к урокам	Консультации	В течение года	Исагаджиева И.И.
Оказание помощи учителям-предметникам в проведении уроков с использованием электронных учебных изданий	Консультации	В течение года	Алиева З.З.
Работа кружков по информатике для учащихся	Занятия	По плану	Нурасулова А.М.
Создание, поддержка и обновление школьного сайта	Подготовка и размещение мат. на сайте	ежемесячно	Алиев Г.О.
Развитие школьной медиатеки		В течение года	Гаджиева З.М.
Организация использования ИТ в работе администрации, секретаря, библиотекаря школы	Консультации	В течение года	Директор ОУ
Организация информирования участников образовательного процесса об организации государственной итоговой аттестации с использованием ИТ	Консультации	В течение года	Алиев Г.О.
Консультативная помощь, внеурочная работа с одаренными детьми с использованием ИТ	Консультации	По плану	Исагаджиева И.И.
Обеспечение развития информационной базы системы образования школы через вхождение			

в базу данных республиканского банка электронных учебно-методических пособий, библиотечных фондов, вхождения в единую систему баз данных и информационные ресурсы сферы образования России	Работа с электронной почтой, Интернет	В течение года	Алиев Г.О. Нурасулова А.М.
Организация информационного обмена по электронной почте	Работа с электронной почтой	В течение года	Нурасулова А.М.
Создание условий для реализации государственного образовательного стандарта в образовательной области «Математика» по предметам «Информатика» и «Информационные технологии», в области «Технология» - модуль ИКТ		Начало учебного года	Директор ОУ
Участие школы в конференциях, семинарах по обмену опытом в области внедрения ИТ в образовательный процесс	Подготовка материалов	В течение года	Исагаджиева И.И.

ПОЛОЖЕНИЕ

о создании службы информационного обеспечения в школе

Информационная среда школы - это не только использование компьютеров на уроках информатики, но и эффективное применение информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) во всем образовательном процессе. Современные ИКТ предъявляют повышенные требования к качеству труда и уровню квалификации администрации и педагогов образовательных учреждений. Поэтому возникает необходимость создания благоприятных условий для повышения уровня квалификации педагогических работников, а, следовательно, улучшения качества образования. Одним из возможных путей решения этой задачи является создание комплексной системы информационного обеспечения образования. Структура такой системы вертикальная и строится она по иерархическому принципу. Это означает, что в каждой школе должна быть организована служба информационного обеспечения. Такая организация информационного обеспечения позволит максимально эффективно использовать нововведения в области ИКТ на всех уровнях образования, как при преподавании, так и при управлении учебным процессом.

Основным назначением службы информационного обеспечения в школе является:

- формирование информационной образовательной среды образовательного учреждения;
- поэтапное решение задач информатизации образования;
- внедрение новых информационных технологий в образовательный и управленческий процессы;
- информационно-методическое обеспечение учебного процесса;
- внедрение электронного документооборота.

Структура службы информационного обеспечения и ее подразделений определяется на совете школы и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения. Контроль над деятельностью службы, в т. ч. в части договорных работ, осуществляется администрацией в установленном порядке. Типовая организационная структура должна состоять из заместителя директора по информатизации, учителя информатики и ИТ. В зависимости от масштабности образовательного учреждения и реализуемых задач структура службы информационного обеспечения может увеличиваться. Данная служба подчиняется непосредственно директору школы и куратору по информатизации в окружном управлении образования. Права и

обязанности службы информатизации соответствуют правам структурного подразделения школы, зафиксированным в уставе. В административно-организационном отношении это подразделение и ее руководитель подчиняются администрации школы. Служба и все ее структурные (штатные и внештатные) подразделения подчиняются принятым правилам внутреннего распорядка, техники безопасности, противопожарным требованиям, санитарно-профилактическим нормам и указаниям руководства образовательного учреждения. Учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская и производственная деятельность осуществляется в соответствии с требованиями Закона РФ "Об образовании", устава школы и других нормативно-правовых документов. Служба содержится за счет целевых бюджетных ассигнований, включаемых в базовое финансирование школы. В связи с тем, что количество компьютерной техники в образовательных учреждениях постоянно растет, возникла необходимость усовершенствования ранее действующих нормативов и разработки пакета документов, содержащего должностные инструкции, квалификационные требования и нормативы оплаты труда работников образования, чья деятельность связана с использованием ИКТ.

Итак, в *мероприятия* по созданию службы информационного обеспечения школы входят:

- назначение заместителя директора по информатизации;
- определение численности службы информатизации;
- утверждение должностных инструкций каждого сотрудника службы информационного обеспечения директором школы;
- разработка программы мероприятий службы на краткосрочную и среднесрочную перспективу и утверждение этих документов у директора школы;
- создание механизма расширения службы за счет масштабирования ее деятельности и увеличения количества компьютерной техники в школе.

Для создания службы информационного обеспечения необходима следующая *типовая документация*:

- положение о службе;
- должностные инструкции ее сотрудников;
- паспорт информационного пространства образовательного учреждения;
- текущие планы работы службы (на месяц, триместр, четверть, семестр, год);
- расписание работы подразделений службы.

Типовая документация службы информационного обеспечения включает также:

- журнал регистрации заявок на информационное обслуживание;
- журнал регистрации заявок на техническое обслуживание;

- журнал входящей и исходящей документации;
- журнал входящих и исходящих документов поста электронной почты;
- журнал инструктажа сотрудников и учащихся по технике безопасности;
- инструкция по охране труда при работе на видеодисплейных терминалах и персональных ЭВМ;
- журнал регистрации пользователей ПК;
- правила для пользователей локальной компьютерной сети;
- каталоги по разделам информационных средств;
- журнал (картотека) выдачи информационных средств;
- журнал учета неисправностей материальных средств;
- книга учета материальных средств;
- акты инвентаризации, приема, сдачи и списания технических средств.

В перечень должностей работников школы, деятельность которых связана с использованием ИКТ, входит: заместитель директора по информатизации; учитель (преподаватель) информатики и ВТ; документовед; методист-организатор по информатизации; медиаспециалист; лаборант ИКТ; техник; инженер-системотехник; системный администратор. Наполнение службы информационного обеспечения зависит от численности учащихся и уровня оснащения компьютерной техникой, программным обеспечением и периферийными устройствами.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ **Приложение №7**
методиста-организатора по информатизации

Должностные обязанности:

- анализирует учебные планы и программы по информатике и ИКТ, информатизации;
- повышает квалификацию преподавателей, сотрудников образовательного учреждения, связанных с ИКТ;
- разрабатывает документацию и методический материал по проведению занятий, конкурсов, олимпиад, конференций и других мероприятий в области ИКТ;
- изучает, обобщает и распространяет наиболее результативный опыт работы образовательного учреждения по своему направлению;
- оказывает консультативную и практическую помощь преподавателям и сотрудникам образовательного учреждения по ИКТ;
- обеспечивает образовательное учреждение нормативными материалами по ИКТ;
- осуществляет творческое сотрудничество по своему направлению с организациями, работающими в сфере ИКТ;
- анализирует и проводит мониторинг рынка средств информатизации, информационных продуктов и услуг;
- анализирует и внедряет в образовательный процесс современные электронные обучающие средства;
- организует участие образовательного учреждения в мероприятиях, связанных с ИКТ;
- организует работу по формированию фонда медиатеки образовательного учреждения;
- организует научно-методическую и опытно-экспериментальную работу образовательного учреждения по своему направлению;
- организует работу по разработке методического обеспечения дистанционного образования в образовательном учреждении;
- проводит работу по результативности преподавания предметов в области ИКТ (текущий срез знаний, динамика уровня обученности учащихся, участие в олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях);
- организует работу по досугу студентов и учащихся в образовательном учреждении в области ИКТ (например, Интернет-клуб, клуб программистов, компьютерные презентации, кружки, факультативы и пр.).

Должен знать:

- Конституцию РФ;

- законы РФ;
 - основы трудового законодательства;
 - решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования;
 - Конвенцию о правах ребенка;
 - принципы дидактики; основы педагогики и возрастной психологии; общие и частные технологии преподавания;
 - методики владения и принципы методического обеспечения учебного предмета или направления деятельности;
 - систему организации образовательного процесса в учреждении;
 - принципы и порядок разработки учебно-программной документации, учебных планов по специальностям, образовательных программ, типовых перечней учебного оборудования и другой учебно-методической документации;
 - методику выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы в учреждениях;
 - принципы систематизации методических и информационных материалов;
 - основные требования к ВТ, аудиовизуальным и интерактивным средствам обучения, организации их проката;
 - правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- Требования к квалификации по разрядам труда:*
- 8-й разряд - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет.
 - 9-й разряд - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 8 лет.
 - 10-й разряд - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 8 до 12 лет.
 - 11-й разряд - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 12 лет.
 - 12-й разряд - II квалификационная категория. Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.
 - 13-й разряд - I квалификационная категория. Высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста не менее 3 лет.
 - 14-й разряд - высшая квалификационная категория. Высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста не менее 6 лет. Методист-организатор по информатизации подчиняется непосредственно заместителю директора по ИКТ

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном сайте

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение определяет работу школьного сайта, действующего в рамках реализации комплексного проекта модернизации общего образования (КПМО), в рамках реализации проекта Информатизации системы образования (ИСО).

1.2. Школьный web-сайт создаётся в целях активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы школы.

1.3. Сайт общеобразовательного учреждения является одним из инструментов обеспечения учебной и внеурочной деятельности школы, является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт - информационный web-ресурс, имеющий чётко определённую законченную смысловую нагрузку. Создаётся как инструмент сетевого взаимодействия самого учреждения, так и всех участников образовательного процесса.

Разработчик сайта - физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.5. Создание и поддержка школьного сайта является предметом деятельности школьной команды информатизации. Сайт является не отдельным специфическим видом деятельности, он объединяет процессы сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. Сайт представляет собой актуальный результат деятельности школы.

1.6. Оператор общеобразовательного учреждения несёт ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

2. Цели и задачи школьного сайта:

Цель: поддержка инициируемого КПМО процесса информатизации в школе.

Задачи:

мобилизовать педагогический и ученический коллективы общеобразовательного учреждения на участие в КПМО;

информирование о внутренних событиях школы и деятельности школьного самоуправления;

создание условий сетевого взаимодействия школы с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем образования;

внесение качественных изменений в процесс использования ИКТ в образовательном процессе;

позитивная презентация общеобразовательного учреждения о достижениях учащихся и педагогического коллектива, об особенностях образовательного учреждения, истории его развития, о реализуемых образовательных программах и пр.;

систематическая информированность участников образовательного процесса о деятельности образовательного учреждения;

осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений образовательного учреждения;

стимулирование творческой активности педагогов и учащихся;

публикация в информационном пространстве отчётов об образовательной, финансовой и другой деятельности образовательного учреждения;

представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе;

содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

3. Участники:

Разработчики сайта в составе:

учитель информатики и ИКТ, системный администратор;

администрация, заместители директора, инициативные учителя, родители, учащиеся.

4. Функции разработчиков сайта:

4.1. Разработка дизайна сайта.

4.2. Сбор информации, пригодной для размещения на сайте.

4.3. Оформление новостных статей и других информационных материалов сайта.

4.4. Главный редактор сайта - учитель информатики и ИКТ, оператор ЭВМ:

4.4.1. обладает правом "вето" на публикацию любой информации на сайте;

4.4.2. редактирует информационные материалы;

4.4.3. санкционирует размещение информационных материалов на сайте;

4.4.4. своевременно размещает информацию на сайте.

5. Информационный ресурс сайта:

5.1. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений школы, её преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнёров и прочих заинтересованных лиц.

5.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным.

5.3. Основными информационно-ресурсными компонентами сайта являются:

контактная информация о школе (адрес, номер телефона, адрес электронной почты);

данные об администрации и педагогическом персонале образовательного учреждения;

электронные версии организационных документов образовательного учреждения (Устав школы, локальные акты, положения);

материалы по организации учебного процесса;

учебно-методические материалы преподавателей школы;

материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся, их участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;

информация о происходящих в школе событиях (праздники, мероприятия, конференции, конкурсы);

материалы о персоналиях (преподавателях, учащихся);

публичный отчёт директора образовательного учреждения о деятельности школы за прошедший учебный год;

общественное участие в управлении школой, мониторинг оснащённости образовательного учреждения;

информация о деятельности методических объединений учителей;

информация об элективных курсах и факультативах;

5.4. Структура сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами образовательного учреждения.

6. К размещению на школьном сайте **запрещены**:

информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей;

иные информационные материалы, запрещённые к опубликованию законодательством Российской Федерации.

7. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта:

7.1. Оператор ЭВМ осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущих проблем, связанных с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

7.2. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде оператору ЭВМ, который оперативно обеспечивает её размещение в соответствующем разделе сайта.

7.3. В порядке исключения текстовая информация может быть представлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая - в виде фотографий, схем, чертежей.

8. Этапы реализации:

- 8.1. Этап проектирования и создания структуры сайта.
- 8.2. Техническое исполнение.
- 8.3. Размещение в Сети.
- 8.4. Поддержка функционирования.

9. Организация деятельности сайта:

Создание сайта предполагает определённую технологическую последовательность.

9.1. Разработка проекта: исходные данные; анализ существующих аналогов в Интернете; разработка концепции сайта; разработка плана мероприятий по продвижению сайта.

9.2. Проектирование информационного обеспечения: состав разделов, тематика, темы обновления; методология обновления данных.

9.3. Разработка сайта:

- дизайн-проект;
- создание и оптимизация графической информации;
- создание и оптимизация навигационной концепции.

9.4. Информационное наполнение.

9.5. Запуск сайта.

9.6. Переход к эксплуатации сайта.

9.7. Поддержка и сопровождение сайта.

10. Школьный сайт может:

10.1. Содержать справочную информацию (в том числе, об учителях, учебных программах, традициях и т.д.);

10.2. Отражать происходящие в школе события (праздники, конференции, конкурсы, соревнования и иные мероприятия);

10.3. Отражать в развитии постоянно действующие направления в работе школы;

10.4. Являться местом, где ученики могут представлять свои творческие работы;

10.5. Предоставлять возможность учителям размещать свои материалы (вплоть до отдельного раздела по предмету);

10.6. Поддерживать личные страницы учеников, учителей, классов.

ПАМЯТКА

контроля за прохождением трафика

В сетях с интернет-доступом необходимо контролировать трафик каждого пользователя, а также внешний трафик, потребляемый у провайдера. Программа Traffic Inspector как раз и создана для контроля трафика пользователей и любых внешних подключений. Монитор работы и сетевая статистика покажет кто, где и что делает в Интернете, отобразит текущие подключения к сайтам, скорость, количество соединений.

Конечно, совсем необязательно постоянно мониторить текущее состояние шлюза и подключений к нему. Все данные о соединениях и работе пользователей сохраняются в базу данных и могут быть просмотрены в любое удобное время в виде различных отчетов, как простых, так и детализированных.

Контроль трафика внешних сетей реализован за счет внешних счетчиков для учета общего трафика, потребляемого у провайдера. Контролируемым счетчикам можно задавать лимиты для предупреждения и блокировок, при превышении которых выдается оповещение администратора или блокировка. При срабатывании лимитов на контролируемых счетчиках может быть запущено любое внешнее приложение. Отдельные информационные счетчики позволяют вести контроль различного трафика (по безопасности, заблокированным пакетам, по сетям, серверам, протоколам и портам). Мониторинг и контроль внешних счетчиков так же, как и контроль пользователей доступен в виде оперативного мониторинга и отчетов за произвольный интервал времени.

ПОЛОЖЕНИЕ

Приложение №10

об организации электронного документооборота**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее Положение об электронном документообороте (далее «Положение»), а также приложение к настоящему Положению устанавливают общие принципы организации работы электронной почты и ведения баз данных в общеобразовательном учреждении, требования к оформлению электронных документов, порядок их обработки, исполнения и хранения.

1.2. Настоящее Положение применяется, если иное не предусмотрено законодательными или иными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение не регулирует вопросы обмена электронными сообщениями, не являющимися электронными документами в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Организация электронного документооборота осуществляется при наличии официального электронного адреса общеобразовательного учреждения.

2. ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ.**2.1. Требования, предъявляемые к электронному документу:**

2.1.1. Электронный документ имеет юридическую силу и влечет предусмотренные для данного документа правовые последствия в соответствии с настоящим Положением.

2.1.2. Электронный документ содержит следующие разделы:

- реквизиты учреждения,
- исходящий номер документа,
- дата регистрации,
- номер документа, на который осуществляется ответ или подготовлено предложение,
- кому адресовано,
- содержание документа,
- наименование должности руководителя учреждения, его инициалы,

- инициалы исполнителя, подготовившего документ, его контактный телефон и рабочий электронный адрес.

2.1.3. Электронное сообщение приобретает правовой статус электронного документа при его соответствии п.2.1.2 настоящего Положения.

2.1.4. Электронный документ, имеющий форму, не соответствующую установленной, в качестве электронного документа в соответствии с настоящим Положением не рассматривается.

2.2. Использование электронного документа:

2.1.3. Электронный документ вступает в силу с момента его получения адресатом.

2.1.4. Электронный документ, полученный адресатом:

- распечатывается на бумажном носителе;
- регистрируется в журнале входящих документов с указанием номера входящего документа, даты получения, по необходимости - даты конечного срока исполнения; данная информация заносится на бумажный вариант полученного электронного документа;

- передается руководителю или заменяющего его должностному лицу на рассмотрение и дальнейших поручений в адрес соответствующих должностных лиц учреждения.

2.1.5. Электронный документ, отправляемый адресату, должен соответствовать следующим требованиям:

- документ распечатан на бумажном носителе и имеет оригинальную подпись руководителя учреждения или должностного лица, его заменяющего;

- документ зарегистрирован в журнале исходящих документов, имеет регистрационный номер и дату регистрации;

- оригинал документа с подписью руководителя подшит в папке долгого хранения исходящих документов учреждения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА.

Процесс электронного документооборота формируется из следующих компонентов:

- Назначение в общеобразовательном учреждении ответственных должностных лиц, обеспечивающих электронный документооборот.

- Формирование электронного документа согласно п.2.1. настоящего положения.

- Отправка и получение электронного документа средствами электронной почты (при необходимости - проверка подлинности иными средствами связи).

3.1. Отправка и получение электронных документов осуществляется с использованием программных продуктов, предназначенных для работы с электронной почтой. Выбор программного продукта осуществляется учреждением самостоятельно.

3.2. Контроль получения адресатом отправленного электронного документа осуществляется ответственным должностным лицом учреждения, ведущим электронный документооборот.

3.3. Регистрация входящих и исходящих электронных документов, доставка исполнителям, контроль исполнения:

- Учет электронных документов осуществляется путем регистрации в журнале регистрации входящих / исходящих документов.

- Электронные документы дублируются в виде копий на бумажных носителях с присвоением номера входящего или исходящего документа. Сроки их хранения регламентируются иными нормативными актами.

3.4. Отзыв электронного документа.

- Отправитель вправе отозвать отправленный электронный документ путем отправки получателю документа "Уведомление об отзыве".

- «Уведомление об отзыве» является документом той же категории, что и отзываемый документ.

- «Уведомлении об отзыве» содержит основание отзыва ранее отправленного электронного документа.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

4.1. Изменение официального электронного почтового адреса общеобразовательное учреждение согласовывает со специалистами отдела образования, ведущими электронный документооборот и отвечающими за информатизацию системы образования района.

4.2. По факту изменения официального электронного адреса общеобразовательное учреждение обязано уведомить об этом отдел образования в течение одного рабочего дня информационным письмом, направляемым с нового электронного адреса.

4.3. Ответственность за функционирование электронного документооборота в общеобразовательном учреждении несет руководитель учреждения.

ПОЛОЖЕНИЕ о школьной медиатеке

1. Общие положения

В своей деятельности школьная медиатека руководствуется документами и нормативными актами Министерства образования РФ, региональных управлений образования и другими соответствующими документами. Медиатека является центром педагогической информации на уровне школы. Она также является структурным подразделением школы и осуществляет свою деятельность в соответствии с Основными направлениями развития образования в школе. При организации медиатеки руководителям школ необходимо предусмотреть следующие условия для эффективной работы всех групп потребителей: учителей, учащихся, а также сотрудников подразделения:

- а) наличие помещения для хранения и успешного использования аппаратуры и информационных средств;
- б) наличие фонда средств информации, аппаратуры и мебели;
- в) наличие сотрудников, обеспечивающих поддержку аппаратуры в рабочем состоянии и нормальную деятельность с нею всех групп потребителей;
- д) финансирование, ориентированное на развитие медиатеки.

В медиатеке необходимо определить отдельные рабочие зоны:

1. *Компьютерная зона* - это помещение, где учащиеся могут самостоятельно получить информацию по коррекции и обобщению знаний, используя фонд компьютерных программ. Учителя и сотрудники медиатеки имеют возможность проводить занятия с учащимися на базе медиатеки, пользоваться каталогами и информационными образовательными базами данных, обмениваться информацией по электронной почте.

Оборудование: несколько профессиональных ЭВМ IBM PC 386,486 с периферией (принтер; модем с телефонным аппаратом ; CD ROM-приставка); фонд компьютерных программ; CD ROM-диски, каталоги и информационные банки данных.

2. *Видеотека* - это рабочая зона, где имеются помещения для групповой и индивидуальной работы с видеoinформацией. Оборудование школы кабельным телевидением позволит более эффективно передавать педагогическую информацию. В видеотеке имеются: фонд видеозаписей, видеокамера, два видеомэгаффона, телевизоры, видеокассеты

На базе видеотеки возможно создание видеоцентра школы.

3. *Фоно- и диатека* имеют места для индивидуального и группового просмотра слайдов, диафильмов, кодопозитивов и работы с фоно- и магнитными записями. Здесь имеется: фонд фоно- и магнитозаписей, диафильмов, слайдов и кодопозитивов, а также магнитофоны, проигрыватели, диапроекторы, кинопроектор, кодоскоп, диаскопы и эпипроектор.

4. *Библиотека* имеет помещения для читального зала, хранения фонда книг, учебников, периодики и места с аппаратурой для просмотра микрофиш и тиражирования материалов на копировально-множительной технике. Располагает компьютером, снабженным программным банком данных и соединенным в локальную сеть с компьютерами, которые расположены в компьютерной зоне медиатеки. Оборудование фонда книг, учебников и микрофиш, аппаратура для просмотра микрофиш, ксерокс, персональная IBM PC. Медиатека создана для оказания помощи учителям по внедрению и пропаганде передового педагогического опыта и инноваций в области образования; внедрения новых информационных технологий в образовательный и управленческий процессы; для создания школьного банка данных педагогической информации; создания, развертывания и обслуживания модемной и факсимильной связи школы с учреждениями народного образования. Медиатека предоставляет соответствующие условия для реализации самостоятельности учащихся в обучении, из познавательной, творческой деятельности с широкой опорой на коммуникацию. Медиатека накапливает, систематизирует по предметам, разделам и темам педагогическую информацию.

2. Задачи школьной медиатеки

Задачами школьной медиатеки являются:

1. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователя.
2. Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров школы в области новых информационных технологий и педагогических инноваций;
3. Компьютерная каталогизация и обработка информационных средств (книг, видеоматериалов, магнитных записей и пр.)
4. Осуществление взаимодействия с информационными центрами (РЦПИ, ОЦПИ, РИПЦ) с целью обмена информацией и накопления собственного банка педагогической информации.
5. Осуществление посреднических услуг по удовлетворению запросов пользователей (администрации школы, педагогов, родителей, учеников) по доставке информации от

достижениях психолого-педагогической науки, новых педагогических и информационных технологиях.

6. Организация обучения пользователей (педагогов, родителей, учеников) методике нахождения и получения информации из различных носителей.

7. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей в образовательных проектах (телекоммуникационных, видеопроектах, журналистских и пр.).

3. Направления деятельности школьной медиатеки

Направления деятельности школьной медиатеки - это:

1. Создание банка педагогической информации как основы единой школьной информационной сети.

2. Разработка, приобретение программного обеспечения.

3. Создание информационно-педагогических модулей на различных носителях.

4. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из медиатеки и других информационных центров.

5. Создание условий для учителя в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через электронные каталоги, а также возможность просмотреть и отобрать средства обучения, связаться с педагогами других городов, стран, используя электронную почту.

6. Оказание практической помощи учителям при проведении занятий на базе медиатеки с использованием различных информационных средств обучения, кабельного телевидения, компьютерных классов при индивидуальной и групповой формах работы.

7. Создание (на основе имеющихся в медиатеке) методических описаний, обучающих программ, видео- и магнитозаписей для интеллектуального развития школьников, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации.

8. Подготовка информации на базе медиатеки для проведения культурно-просветительской работы с родителями, молодежью района (лектории, видеоклуб, педагогический всеобуч, правовое, экономическое, эстетическое воспитание, школа бизнеса и др.).

9. Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики, микрофиш, прослушивания и просмотра фоно-, магнито- и видеозаписей, работы с компьютерными программами, телекоммуникационными сетями и CD ROM-технологиями.

10. Проведение на базе медиатеки тестирования, диагностических исследований учащихся и психологических тренингов совместно со школьным психологом.

4. Структура и штаты.

Структура и штаты медиатеки, условия и порядок оплаты труда определяются в соответствии с действующим законодательством, уставом школы и инструкциями.

Сотрудники медиатеки принимаются на работу на контрактной основе с испытательным сроком с последующей аттестацией. Медиатеку возглавляет руководитель медиатеки, который назначается директором школы. Директор организует работу медиатеки и несет полную ответственность за ее состояние и деятельность, осуществляет подбор кадров, определяет их функциональные обязанности.

Структура штатного расписания школьной медиатеки:

руководитель медиатеки (директор медиатеки);

заведующий библиотекой;

педагог-организатор творческих дел;

координатор телекоммуникационных проектов.