

Принято
на педагогическом совете МБОУ
«Агинская СОШ № 2»

Протокол № 1
от 31.08.2015 г.



Утверждаю:
Директор МБОУ
«Агинская СОШ № 2»
М. И. Фроленкова
Приказ № 97-Д
от 31.08.2015

Положение о ресурсно-информационном центре Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Агинская средняя общеобразовательная школа № 2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ресурсно-информационном центре (далее РИЦ) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Агинская средняя общеобразовательная школа № 2» (далее - Школа) определяет компетенцию, порядок формирования и работу РИЦ.

1.2. РИЦ в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом №273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы, нормативно-правовыми актами в области образования, принятыми на муниципальном, региональном, федеральном уровнях и настоящим положением.

1.3. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о РИЦ, Правилами пользования учебниками, учебными пособиями и художественной литературой из фонда РИЦ, школьной библиотеки, утвержденными в установленном порядке.

1.4. В качестве ресурсной базы ОУ – ресурсного центра используются:

- материально-техническое обеспечение школы;
- аппаратно-программное и информационно-коммуникационное обеспечение школы;
- документный фонд (информационно-образовательные ресурсы, банки и базы данных, периодические издания, учебники, учебные пособия, программно-методические материалы, медиафонды, учебная техника и наглядные пособия, web-ресурсы);
- кадровые ресурсы школы.

1.5. Организация обслуживания участников общеобразовательной деятельности производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Цели и задачи деятельности ЦМО

2.1. Целью деятельности РИЦ является интеграция, администрирование и сопровождение существующих структур методического, информационного, кадрового и материально-технического обеспечения единой образовательной информационной среды школы.

2.2. Деятельность ЦМО направлена на выполнение следующих задач:

- информирование участников образовательной деятельности о новых поступлениях в фонды РИЦ (библиотечный, «виртуальный», методический фонды);

- обеспечение свободного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям всем участникам образовательных отношений Школы посредством использования ресурсов, а также основных и виртуальных фондов РИЦ;

- внедрение инновационных педагогических и информационно-коммуникационных технологий в управление и образовательную деятельность;

- ведение проектной деятельности;

- консультирование педагогических работников Школы, оказание им информационно-методической поддержки по актуальным вопросам образования;

- организация обмена опытом по использованию в практике работы новейших достижений в области образования, современным методами обучения и воспитания;

- реализация модели сетевого взаимодействия с региональными методическими службами для реализации педагогических инноваций, образовательных проектов, экспериментов и программ;

- организация и поддержка конференций, семинаров по обмену опытом;

- оказание технической поддержки при модернизации компьютерной техники, установке новых программных средств, обслуживании каналов доступа в Интернет;

- оказание услуг и проведение работ, связанных с обеспечением информационной безопасности;

- расширение информационного взаимодействия с образовательными организациями района по направлениям деятельности РИЦ.

2.3. Для достижения цели и реализации поставленных задач РИЦ осуществляет деятельность по следующим направлениям:

- формирование и пополнение фонда информационных ресурсов РИЦ Школы;

- участие в реализации муниципальных проектов по развитию системы общего образования района;

- осуществляет дифференцированное информационное обслуживание обучающихся и педагогов: предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;

- сопровождение электронного документооборота в Школе;

- сопровождение, популяризация официального сайта Школы;

- организационно-методическое сопровождение внедрения дистанционного обучения в Школе;

- информационное обеспечение образовательного процесса;

- интеграция средств медиаобразования с библиотечными фондами и средствами массовой информации (СМИ);

- проведение мероприятий по информационной безопасности;

- методическое сопровождение единой образовательной информационной среды Школы;
- содействие в овладении современными информационными технологиями педагогическими работниками школы;
- проведение занятий по формированию информационной культуры;
- разработка текущих и перспективных планов работы РИЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания Школы;
- использование распределённой информационной среды и осуществление взаимодействия со всеми структурными единицами РИЦ, школы другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы;
- предложение и осуществление проектов, способствующих становлению информационного мировоззрения педагогов и обучающихся Школы.

3. Порядок организации деятельности РИЦ

3.1. РИЦ по согласованию с директором школы разрабатывает план работы в целях выполнения поставленных задач.

3.2. Общее руководство деятельностью РИЦ осуществляет заместитель директора по ИКТ и инновациям, назначаемый директором школы.

3.3. Ресурсный центр является базой для организации инновационной деятельности.

4. Структура управления, организационная структура РИЦ

4.1. В состав РИЦ: школьная библиотека, читальный зал, которыми руководит заведующая библиотекой, распределённый медиацентр, руководство которого осуществляет заместитель директора школы по ИКТ и инновациям, кабинет информатики.

4.2. Возглавляет РИЦ заместитель директора школы по ИКТ и инновациям;

4.3. В структуру Центра входит следующий минимальный набор оборудования с соответствующим наполнением:

- компьютеры с Wi-Fi и проводным доступом в Интернет;
- ноутбуки;
- оборудование для тиражирования материалов (принтер, сканер);
- оборудование для поддержки школьного сайта и создания видеофильмов о школе: фотоаппарат и видеокамера;
- интерактивный комплекс с интерактивной доской и проектором в кабинетах русского языка, начальных классов;
- библиотечные фонды с фондом книг, учебников, ЦОРы, ЭОРы.

5. Права и обязанности пользователей РИЦ

5.1. Пользователи РИЦ имеет право:

- доступа к информационным ресурсам РИЦ, получение их на временное пользование;
- получать информацию о наличии в РИЦ конкретного документа;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- участвовать во всех мероприятиях, проводимых РИЦ.

5.2. Пользователи РИЦ обязаны:

- соблюдать правила пользования учебниками, учебными и методическими пособиями, художественной литературы из фондов Школы;
- возместить материальный ущерб, в случае порчи имущества в рамках действующего законодательства.

6. Обязанности РИЦ

6.1. В обязанности РИЦ входит:

- соблюдение государственных стандартов и нормативов;
- обслуживание посетителей в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечение безопасности информационной среды для несовершеннолетних пользователей.

6.2. РИЦ отчитывается в своей деятельности перед директором Школы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7. Права РИЦ

7.1. РИЦ имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением о РИЦ;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов, в соответствии с действующим законодательством;
- участвовать в конкурсах и программах развития информационных центров, библиотек.