

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ЛИЦЕЙ № 1»

(МОУ «Лицей №1»)

Март 2023 г.

Принята на научно-методическом совете
протокол № 7 от 09.03.2023 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Лицей №1»

Уленко А.В.

Март, 2023 г.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕТРОЗАВОДСКА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
МОУ «ЛИЦЕЙ №1»



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ

1. Общие положения

1.1 Информационно-методический центр, далее (ИМЦ) создается при МОУ «Лицей №1» с целью совершенствования профессионализма педагогических и управленческих кадров на основе создания системы повышения квалификации; условий, обеспечивающих эффективность управления МОУ «Лицей №1» на информационной основе; учебно-методического и организационно - деятельностного обслуживания.

1.2 В своей деятельности ИМЦ руководствуется законодательством и нормативными документами:

Федеральный закон №632-ФЗ от 29.12.2022 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»

Федеральный закон №478-ФЗ от 05.12.2022 «О внесении изменений в ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

Рекомендации по работе библиотек с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов от 12.09.2017

Уставом МОУ «Лицей №1», настоящим Положением.

1.3 Цель ИМЦ - содействие повышению качества дошкольного, основного общего и среднего общего образования обучающихся, повышение профессиональной компетентности педагогических работников МОУ «Лицей №1» в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов.

1.4. Задачи ИМЦ:

1. Содействовать развитию образовательной организации в условиях реализации ФГОС;
2. Оказывать информационно-методическое сопровождение деятельности педагогических работников МОУ «Лицей №1» и образовательных организаций Петрозаводского городского округа в реализации ФГОС;
3. Сопровождать деятельность образовательной организации в рамках реализации целевых федеральных, региональных и муниципальных программ и проектов образования.
4. Создать информационно-библиотечную среду как основу для развития и саморазвития творческого мышления, формирования информационной культуры личности, гражданского и патриотического самосознания, готовности к непрерывному образованию.

2. Основные направления деятельности ИМЦ

К основным направлениям деятельности ИМЦ относятся:

2.1. Аналитическая деятельность

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательной организации;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе в контексте реализации ФГОС;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

2.2. Информационная деятельность

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);
- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;
- ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных учреждений Петрозаводского городского округа (далее ПГО) и Республики Карелия с опытом инновационной деятельности образовательных организаций и педагогов в рамках федерального проекта «Взаимообучение городов»;
- информирование педагогических работников лицея о новых направлениях в развитии дошкольного, общего и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах;
- создание медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности.

2.3. Организационно-методическая деятельность

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи: молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам лицея в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников лицея, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- сопровождение лицея в рамках деятельности муниципальных\региональных\федеральных площадок;

- координация работы целевого проекта «Цифровая школа» в рамках Программы развития лицея;
- организация сети профессиональных самообучающихся сообществ в рамках лицейской системы повышения квалификации;
- организация деятельности партнерской школы Научно-исследовательского университета «Высшая школа экономики»;
- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных учреждений ПГО и Республики Карелия;
- организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся образовательных учреждений ПГО и Республики Карелия;

2.4. Деятельность ИМЦ в информатизации системы образования

- мониторинг образовательных результатов обучающихся в рамках реализации ФГОС;
- организация сетевого информационно-коммуникационного обслуживания субъектов образовательных отношений;
- анализ состояния подготовленности кадров в области владения компьютером, информационными технологиями;
- анализ состояния научного, учебно-методического, научно-технического обеспечения образовательной организации в области информационно-коммуникационных технологий;
- участие в разработке курсовой системы подготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений по проблемам информатизации системы образования;
- организация и проведение всеобуча по информационным технологиям для педагогических и руководящих работников лицея;
- мониторинг состояния процесса информатизации лицея;
- организация дистанционного обучения педагогов;
- реализация программ дистанционного обучения.

2.5. Деятельность ИМЦ в сфере научного обеспечения развития системы образования

- информирование образовательных организаций об инновационных процессах в образовательной системе ПГО и Республики Карелия;

- научно-методическое сопровождение инновационных процессов в МОУ «Лицей №1»;
- патронаж образовательных организаций, получивших статус базовых площадок НИУ «Высшая школа экономики»;
- осуществление научно-методической поддержки педагогических работников МОУ «Лицей №1» ведущих экспериментальную работу.
- организация научно-консультационной работы для педагогов-экспериментаторов;
- организация постоянно действующих семинаров по инновациям, методам научного исследования в системе образования;
- проведение мероприятий, направленных на распространение результатов опытно-экспериментальной и инновационной деятельности в системе образования.

2.6. Деятельность информационно-библиотечной среды

- координация деятельности с информационно-библиотечными центрами и другими ведомствами и общественными организациями;
- формирование информационных и библиотечно-библиографических ресурсов лицея как единого справочно-информационного фонда;
- комплектование единого фонда учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для обучающихся и педагогов на традиционных и нетрадиционных носителях информации;
- пополнение фонда за счет автоматизированных информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других учреждений и организаций;
- организация деятельности справочно-библиографический аппарата, включающего традиционные каталоги, картотеки, электронный каталог, базы и банки данных по профилю лицея;
- осуществление информационного, библиотечного и справочно-библиографического обслуживания всех участников образовательных отношений;
- реализация программ внеурочной деятельности в рамках ФГОС, ориентированных на формирование информационной культуры обучающихся.

3. Обеспечение деятельности ИМЦ

3.1. ИМЦ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными учреждениями дополнительного профессионального образования, другими образовательными и научными учреждениями и организациями, ассоциациями,

занимающимися повышением квалификации и профессиональной переподготовкой педагогических и руководящих работников образовательных учреждений.

3.2. Финансирование деятельности ИМЦ осуществлять за счет средств МОУ «Лицей №1».

4. Структура Информационно- методического центра:

Абонемент;

Читальный зал;

Медиазал;

Зона свободного общения;

Книгохранилище основного фонда;

Книгохранилище учебного фонда.

5. Управление

54.1 Непосредственное управление и руководство ИМЦ осуществляют заместитель директора по информатизации, заместитель директора по научно-методической работе, педагог-библиотекарь.

5.2. Функции руководителей ИМЦ:

- осуществляет руководство деятельностью ИМЦ и несет ответственность за его работу;
- обеспечивает учебно-методическую, образовательную, информационную, организационно-педагогическую деятельность ИМЦ;
- осуществляет анализ и контроль за состоянием и результатами работы ИМЦ;
- представляет отчеты о деятельности структурного подразделения;
- выполняет обязанности по организации и развитию методического пространства;
- в целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов

педагог-библиотекарь:

самостоятельно осуществляет проверку фонда на предмет наличия в нем документов, включенных в федеральный список экстремистских материалов (далее - ФСЭМ) , при поступлении новых документов в фонд, не реже одного раза в год, путем сверки ФСЭМ со справочно-библиографическим аппаратом фонда ИМЦ;

осуществляет списание и передачу на утилизацию документов, включенных в ФСЭМ, в соответствии с Рекомендациями по работе библиотек с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов от 12.09.2017;

при приеме новых изданий в фонд ИМЦ обязан сверить издания с «Реестром иностранных агентов»; выявленные издания произведенные иностранными агентами, маркировать знаком информационной продукции «18+», если такой знак не проставил издатель.

заместитель директора по информатизации:

не реже одного раза в квартал осуществляет блокировку доступа с компьютеров ИМЦ к Интернет-ресурсам, включенным в ФСЭМ.

6. Порядок пользования абонементом

6.1. Запись обучающихся ОО в ИМЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников образовательной организации, родителей (иных законных представителей) обучающихся – по паспорту.

6.2. Пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно.

Максимальные сроки пользования документами:

учебники, учебные пособия – учебный год;

научно-популярная, познавательная, художественная литература – месяц;

периодические издания, издания повышенного спроса – 15 дней.

6.3. Участники образовательного процесса могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

6.4. Документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются. Энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

7. Пользователи ИМЦ обязаны

7.1. Соблюдать правила пользования ИМЦ.

7.2. Бережно относиться к произведениям печати (не вырывать и не загибать страницы, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю.

7.3. Поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе ИМЦ, расположения карточек в каталогах и картотеках.

7.4. Пользоваться ценными и справочными документами только в помещении ИМЦ.

7.5. При получении документов убедиться в отсутствии дефектов, а при их обнаружении проинформировать об этом педагога-библиотекаря. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь.

7.6. Расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ. Возвращать издания в ИМЦ в установленные сроки.

7.7. Заменять документы (книги, учебники) ИМЦ в случае их утраты или порчи им равноценными либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования ИМЦ.

7.8. Возвращать издания по истечении срока обучения или работы в образовательной организации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575956

Владелец Гуденко Анжелика Витальевна

Действителен с 18.05.2022 по 18.05.2023