МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия)
«Якутский педагогический колледж им. С.Ф.Гоголева»

СОГЛАСОВАНО заседанием совета колледжа «26» февраля 2019	**УТВЕРЖДАЮ** Директор ГАПОУ РС (Я) ЯПК Н.П. Мурукучаева «27» марта 2019.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ИНФОРМАЦИОНО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ОТДЕЛЕ В ГАПОУ РС(Я) «ЯКУТСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ.С.Ф.ГОГОЛЕВА»

Введено приказом от «07» марта 2019 № 01-08/36

Якутск, 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Информационно образовательный отдел (далее - отдел) является структурным подразделением ГАПОУ РС(Я) «Якутский педагогический колледж им. С.Ф. Гоголева» и осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом учреждения.

1.2 Данное положение разработано в соответствии со статьей 2 статьи 27 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, уставом ГАПОУ РС(Я) «Якутский педагогический колледж им.С.Ф.Гоголева»

1.3 Информационно образовательный отдел является самостоятельным структурным подразделением колледжа. Он создается для развития информационного обеспечения управления, развития информационного обеспечения научно – методического комплекса, информационного обеспечения учебного процесса колледжа, организации электронного документооборота, контроля работы серверного оборудования, технического обслуживания компьютеров и оргтехники колледжа и т. п.

1.4 Отдел создается и ликвидируется приказом директора колледжа.

1.5. Отдел возглавляет руководитель отдела, назначаемый на должность приказом директора колледжа.

1.6. Сотрудники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора колледжа по представлению руководителя отдела.

1.7. В своей деятельности центр руководствуется:

- действующим российским законодательством;
- Уставом колледжа;
- Правилами внутреннего распорядка;
- Приказами и распоряжениями директора колледжа;
- Настоящим положением.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1 Цель отдела – организация и ведение работ по информационному обеспечению и развитию образовательной, научной, административной и инновационной деятельности колледжа и его подразделений.

2.2 Основными задачами информационно образовательного отдела являются:

2.2.1 Создание и обеспечение работы технической и организационной инфраструктуры информационной среды учреждения;

2.2.2 Учебно-методическое сопровождение образовательного процесса путем обеспечения техническим оборудованием, программными продуктами учебного процесса;

2.2.3 Ведение имиджевой политики колледжа

2.2.4 Привлечение преподавателей колледжа к разработке и внедрению в учебный процесс учебных пособий базирующихся на современных вычислительных и информационных технологиях;

2.2.5 Оказание консультационных, информационных, аналитических, услуг по проблемам информатизации, распространение опыта по информационным технологиям;

2.2.6 Своевременный ремонт и обслуживание компьютерного оборудования и оргтехники колледжа, а также пополнение запасов расходных материалов для этого оборудования.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

Основными направлениями деятельности Информационно образовательного отдела являются:

3.1. Информатизация образования:

анализ и планирование процесса информатизации учреждения, коррекция и мониторинг деятельности по этой проблеме;

3.1.1 Приобретение, создание и сопровождение электронных учебно-методических и программных комплексов для организации образовательного процесса;

3.1.2 Внедрение автоматизированных рабочих мест (далее АРМ) для специалистов учреждения, педагогического состава;

3.1.3 Учет приобретения, списания, перемещения средств автоматизированных рабочих мест;

3.1.4 Изучение существующего опыта и разработка плана своей работы в соответствии с программой развития и программой информатизации учреждения, обеспечение максимального внедрения информационных технологий и медиа ресурсов в обучение всех групп студентов образовательного учреждения;

3.1.5 Обеспечение работоспособности программных средств защиты и сохранности информационных ресурсов в компьютерной сети;

3.1.6 Организация ведения официального сайта колледжа в сети Интернет;

3.1.7 Организация и функционирование поста электронной почты, под узла высокоскоростного доступа к Интернет;

3.1.8 Разработка приказов и инструкций по информационной безопасности, организация контроля над их исполнением;

3.1.9 Проведение мероприятий, связанных с защитой информации и недопущения несанкционированного доступа в информационную сеть образовательного учреждения.

3.1.10 Сопровождение работы электронного документооборота

3.2. Осуществление имиджевой политики учреждения

3.2.1 Взаимодействие со средствами массовой информации, общественными организациями для своевременного информирования общественности о важнейших событиях в деятельности колледжа

3.2.2 Распространение в печати, по радио и телевидению материалов об основных направлениях развития колледжа, его достижениях в научных исследованиях и спортивных результатов.

3.2.3 Подготовка сообщений, комментариев и аналитических обзоров для средств массовой информации о содержании решений руководства колледжа, о проведении семинаров, конференций и форумов.

3.2.4 Обеспечением контентом корпоративного сайта колледжа.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА

4.1.Работники Отдела имеют право:

4.1.1 Запрашивать в других структурных подразделениях документы и информацию, необходимые для выполнения Отделом своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;

4.1.2 Вносить руководителю Отдела предложения о совершенствовании деятельности Отдела;

4.1.3 Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Колледже, необходимыми для обеспечения деятельности Отдела;

4.2 Работники Отдела обязаны:

4.2.1 Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Отдела;

4.2.2 Совершенствовать и развивать деятельность Колледжа, обеспечиваемую Отделом;

4.2.3 Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

4.2.4 Обеспечивать сохранность документов, компьютерной базы данных и материальных ценностей, закрепленных за Отделом.

5. СТРУКТУРА ИНФОРМАЦИОННО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ОТДЕЛА

5.1 Структура Отдела информационных технологий представляет собой целостную систему взаимодействия методических, информационных; материально-технических и других подсистем, обеспечивающую эффективную реализацию работы по вопросам информатизации, связям с общественностью и издательской деятельности учреждения.

5.2 В организационную структуру входят руководитель отдела информационных технологий, ведущий инженер, программист, заведующие кабинетов информатики и ИКТ.

5.3 Структуру и штатную численность отдела утверждает директор колледжа, исходя из условий и особенностей деятельности колледжа по представлению руководитель отдела.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

6.1 Работники Информационно образовательного отдела назначаются руководителем учреждения, их деятельность регламентируется в соответствии с действующими положениями учреждения и квалификационными характеристиками по должностной инструкции.

6.2 Стратегическое управление Информационно образовательного отдела осуществляется на основе решений совета учреждения и педагогического совета, приказов руководителя учреждения, а тактическое — решений научно -методического совета учреждения, администрацией в лице заместителя руководителя по научно-методической работе, руководителя отдела.

6.3 Работа Информационно образовательного отдела организуется и осуществляется на основе годовых планов в соответствии с нормативно - правовыми и программными документами, определяющими развитие учреждения.