

ГБОУ СПО РО «РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ
РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ
И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

«СОГЛАСОВАНО»

Решение Совета колледжа

«28» февраля 2013 г.

Протокол № 2

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор РКРИПТ

С.В. Горбунов

«28» февраля 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАТИЗАЦИИ

1. Общие положения

С целью осуществления приоритетных направлений информатизации среднего образования и решения ее наиболее актуальных задач, представляется целесообразным создание Отдела информатизации, обеспечивающего их реализацию в ГБОУ СПО «Ростовский-на-Дону колледж радиоэлектроники, информационных и промышленных технологий» (далее – колледж).

Деятельность Отдела информатизации колледжа осуществляется на основе следующих регламентирующих документов: законодательных актов Ростовской области, требований международного стандарта качества ISO 9001 2008, Устава колледжа, настоящего Положения.

1.1. Отдел информатизации (далее – Отдел) является структурным подразделением колледжа, осуществляющим информационно-техническую, прогнозную и экспертную деятельность по обеспечению информатизации образования.

1.2. Отдел создан в целях разработки и внедрения единой стратегии информатизации образования и создания информационной образовательной среды колледжа.

1.3. Структура и штат Отдела рассматриваются и утверждаются директором колледжа с учетом объема работы. Функциональные обязанности штатных сотрудников определяются на основе целей и задач деятельности Отдела и утверждаются приказом директора.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность по плану, утвержденному директором колледжа.

1.5. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела в соответствии с утвержденным Положением об отделе информатизации, планами работ на год, месяц.

2. Организация деятельности Отдела

2.1. Целью деятельности Отдела является обеспечение реализации программы информатизации колледжа и осуществление общего руководства учебно-вычислительными центрами колледжа, обеспечивающими функционирование информационной инфраструктуры колледжа.

2.2. Задачи:

2.2.1. Организация и развитие единого информационного пространства и информационной образовательной среды колледжа.

2.2.2. Обеспечение устойчивого функционирования и развития информационной инфраструктуры колледжа.

2.2.3. Повышение качества образовательных услуг и рост конкурентоспособности колледжа через использование информационно-коммуникационных технологий.

2.2.4. Внедрение новых технологий и принципов организации учебного процесса на базе использования ИКТ, для подготовки специалистов на всех формах обучения, а также в системе повышения квалификации.

2.2.5. Информатизация системы управления колледжа.

2.3. Функции Отдела

Технологическая – переход от традиционных технологий преподавания, обучения, управления, научной деятельности к новым информационным технологиям осуществления этих процессов.

Коммуникационная – расширение возможностей установления профессиональных контактов и обмена информацией как внутри колледжа, так и с внешней средой.

Интегративная – обеспечение внедрения, интеграции, администрирования и сопровождения информационно-коммуникационных технологий в подразделениях и отделах колледжа и управление этими процессами.

Образовательная – изучение и удовлетворение потребностей преподавательского состава по вопросам информатизации образования и использования информационно-коммуникационных технологий.

Имиджеформирующая – использование информатизации для оптимизации имиджа колледжа на рынке образовательных услуг.

2.4. Основные направления деятельности Отдела.

2.4.1. Модернизация информационно-технического обеспечения колледжа.

2.4.2. Информатизация учебного процесса, расширяющая возможности и повышающая его качество.

2.4.3. Обеспечение доступности внутренних и внешних информационных ресурсов сотрудникам и студентам филиала.

2.4.4. Интеграция информационных технологий в подразделениях филиала, обеспечение комплексной информатизации образовательной, воспитательной, научной и управленческой деятельности колледжа.

2.4.5. Создание и администрирование информационных систем и баз данных различного назначения для автоматизации управленческой деятельности колледжа.

2.4.6. Мониторинг информационно-методического обеспечения и применения средств ИКТ в образовательной, воспитательной и управленческой деятельности колледжа.

2.4.7. Изучение опыта информатизации образования и рынка компьютерной техники и информационно-коммуникационных технологий.

3. Порядок формирования и работы Отдела

3.1. В состав Отдела входит начальник отдела, начальник УВЦ 1 и начальник УВЦ 2, программист, инженер, электроник, техник.



3.2. Персональный состав Отдела утверждается директором колледжа.

3.3. Отдел определяет основные направления своей деятельности, разрабатывает перспективные и текущие планы, согласовывая их с директором колледжа.

3.4. Контроль за деятельностью Отдела осуществляется директором колледжа.

4. Права Отдела информатизации

4.1. Отдел информатизации имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать от директора колледжа и руководителей других структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения функций отдела информатизации.

4.1.2. Приобретать необходимую нормативную, учебно-методическую и справочную документацию.

4.1.3. Участвовать в разработке текущих и перспективных планов работы колледжа.

4.1.4. Представлять концепции и перспективные планы развития единого информационного пространства колледжа, докладывать о текущем состоянии их реализации.

4.1.5. Вносить предложения руководству колледжа по формированию внутренней структуры отдела информатизации.

5. Делопроизводство и конфиденциальность

5.1. В отделе ведутся дела в соответствии с утвержденной номенклатурой дел ГБОУ СПО РО «РКРИПТ».

5.2. Ответственным за делопроизводство и защиту конфиденциальной информации является руководитель структурного подразделения.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник Отдела.

6.2. На начальника Отдела информатизации возлагается персональная ответственность:

6.2.1. за организацию деятельности Отдела по выполнению задач и функций, возложенных на Отдел;

6.2.2. соблюдение сотрудниками Отдела трудовой дисциплины;

6.2.3. обеспечение сохранности имущества, находящегося в Отделе, и соблюдение правил пожарной безопасности.

6.3. Ответственность сотрудников Отдела информатизации устанавливается их должностными инструкциями.