Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской Республики «Межрегиональный центр компетенций – Чебоксарский электромеханический колледж» Министерства образования Чувашской Республики (МЦК – ЧЭМК Минобразования Чувашии)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МЦК–ЧЭМК
Минобразования Чувашии
_____ Н.Ю. Каргин
20.02.2025

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета колледжа
протокол от 20.02.2025 № 2/25

ПОЛОЖЕНИЕ

20.02.2025 № 95

г. Чебоксары

об отделе внедрения и развития информационных технологий

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ " МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ - ЧЕБОКСАРСКИЙ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ" МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
я подтверждаю этот документ

I. Общие положения

1.1. Отдел внедрения и развития информационных технологий (далее – отдел) является самостоятельным структурным подразделением государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чувашской Республики «Межрегионального центра компетенций – Чебоксарский электромеханический колледж» Министерства образования Чувашской Республики (далее – колледж).

1.2. Отдел создается, реорганизуется и упраздняется по решению директора колледжа.

1.3. Отдел находится в непосредственном подчинении заместителя директора колледжа по инновационному развитию.

1.4. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность директором колледжа по представлению заместителя директора колледжа. На время отсутствия начальника отдела (командировка, отпуск, болезнь и т. п.) исполнение его обязанностей возлагается на одного из работников отдела директором колледжа.

1.5. Штатную численность отдела утверждает директор колледжа исходя из структуры и условий деятельности отдела, колледжа.

1.6. Работники отдела назначаются на должности и освобождаются от них директором колледжа по представлению заместителя директора колледжа.

1.7. Распределение обязанностей между работниками отдела производится в соответствии с должностными инструкциями, утверждаемыми директором колледжа.

1.8. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника отдела и других работников отдела регламентируются должностными инструкциями.

1.9. Должностные инструкции разрабатываются заместителем директора по инновационному развитию, отделом кадров и утверждаются директором колледжа.

1.10. В зависимости от технической оснащенности и загруженности компьютерных классов, отдел в интересах колледжа на основании договоров, заключенных между организацией и директором колледжа с учетом уставной деятельности может обслуживать другие предприятия и организации.

1.11. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ«Об образовании в Российской Федера-

ции», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики и иными правовыми актами Чувашской Республики, Уставом колледжа, иными локальными актами колледжа, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

2.1. Построение единого учебно-информационного пространства колледжа и внедрение современных образовательных технологий.

2.2. Автоматизация административно-управленческой, педагогической деятельности работников колледжа.

2.3. Решение иных задач в пределах компетенции отдела.

III. Основные функции отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. Изучение новых программных продуктов, информационных и компьютерных технологий, предназначенных для внедрения в учебный процесс самостоятельно, через курсы повышения квалификации или иные формы повышения образовательного уровня.

3.2. Внедрение в образовательный процесс новых программных продуктов, информационных и компьютерных технологий.

3.3. Оказание помощи преподавателям и сотрудникам при изучении и использовании новых программных продуктов, информационных и компьютерных технологий, создании электронных курсов.

3.4. Проведение совместно с центром дополнительного образования курсов повышения квалификации для преподавателей и сотрудников колледжа по изучению и использованию новых программных продуктов, информационных и компьютерных технологий.

3.5. Разработка совместно с цикловыми комиссиями методических указаний по использованию информационных и компьютерных технологий; разработка рабочих программ, лекционных курсов и методических указаний для проведения лабораторных и практических занятий по новым компьютерным технологиям.

3.6. Сопровождение программных продуктов: постоянное отслеживание изменений программных продуктов, используемых в образовательном процессе, своевременное внесение изменений и дополнений в рабочие программы, лекционные курсы и методические указания для проведения лабораторных и практических занятий.

3.7. Разработка, создание, внедрение и сопровождение видео лекций; разработка, создание, внедрение и сопровождение баз данных для использования в управлении учебным процессом.

3.8. Внедрение в образовательный процесс обучающих и контролирующих программ сторонних организаций.

3.9. Техническое и информационное сопровождение работы системы дистанционного образования Moodle, Информационной платформы Академия, электронного документооборота, платформы 1С и т.п.

3.10. Разработка, создание, внедрение и сопровождение обучающих и контролирующих программ; сопровождение программ бухучета и баз данных.

3.11. Консультация сотрудников структурных подразделений колледжа с целью эффективного использования новых информационных технологий.

3.12. Организация внедрения и сопровождения информационных технологий, использующих мультимедиа возможности (ауди-, видеоконференции, связи и т.п.).

3.13. Организация работы по разработке, внедрению, обучению и сопровождению программно-технических комплексов, как в учебном процессе, так и в управленческой деятельности колледжа.

3.14. Участие в обеспечении учебно-методической деятельности с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

3.15. Обеспечение эффективного функционирования, программно-техническая поддержка официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» колледжа в соответствии с требованиями положения о сайте колледжа.

3.16. Участие в мероприятиях по обеспечению информационной безопасности колледжа.

3.17. Участие в образовательных проектах, соответствующих направлениям работы отдела.

3.18. Повышение информационно-коммуникационной компетентности педагогических работников.

3.19. Развитие информационно-коммуникационной компетенции студентов через участие в IT-мероприятиях.

3.20. Развитие системы библиотечно-информационного обслуживания на основе информационно-компьютерных технологий.

3.21. Разработка, накопление и систематизация учебно-методической документации и методической литературы, материалов передового опыта, нормативных и других материалов. Создание базы данных колледжа.

3.22. Осуществление в пределах компетенции отдела иных функций в соответствии с целями и задачами колледжа.

IV. Права

Отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в структурных подразделениях сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач.

4.2. Давать руководителям структурных подразделений колледжа обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.3. Представительствовать в установленном порядке от имени колледжа по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

4.4. Вносить предложения заместителю директора колледжа по совершенствованию форм и методов работы отдела и колледжа.

4.5. Давать разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

V. Взаимоотношения (служебные связи)

В процессе решения задач, поставленных перед отделом, выполнения функций, возложенных на него, и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, отдел тесно взаимодействует с другими структурными подразделениями колледжа в части возложенных на него функций.

VI. Ответственность

6.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за надлежащее и своевременное выполнение возложенных на отдел задач и осуществление им своих функций.

6.2. Ответственность работников отдела устанавливается их должностными инструкциями.