

Приложение 3
Утверждено
Приказом ГАПОУ "РБМК"
от 20.02.2019 № 58-од

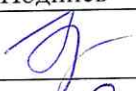
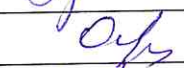



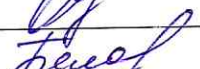
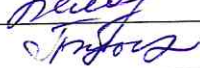
ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе информационных технологий
и дистанционного обучения в ГАПОУ
«Республиканский базовый медицинский колледж им.Э.Р.Раднаева»

Лист согласования документа

Документ: Положение об отделе информационных технологий и дистанционного обучения в ГАПОУ "Республиканский базовый медицинский колледж им.Э.Р.Раднаева"

Проект подготовлен: заведующей отдела информационных технологий и дистанционного обучения Донской С.Ю.

Дата поступления документа для согласования: _____

№	Должность	ФИО	Заключение	Дата	Подпись
1	Заместитель директора ОУ	Л.И. Эрдынеева	Согласовано		
2	Заместитель директора	С.Д. Онтоева	Согласовано		
	Заместитель директора по ПО	В.Г. Хороших	Согласовано		
3	Заведующий по ПР	Е.А. Ерофеева	Согласовано		
4	Заведующий по ВР и СВ	О.А. Гырылова	Согласовано		
6	Юрисконсульт	З.Р. Белоусова	Согласовано		
11	Старший методист	Э.А. Бадмацыренова	Согласовано		

Лист согласования документа

Документ: Положение об отделе информационных технологий и дистанционного обучения в ГАПОУ "Республиканский базовый медицинский колледж им.Э.Р.Раднаева"

Проект подготовлен: заведующей отдела информационных технологий и дистанционного обучения Донской С.Ю.

Дата поступления документа для согласования: _____

№	Должность	ФИО	Заключение	Дата	Подпись
1	Заместитель директора ОУ	Л.И. Эрдынеева	Согласовано		
2	Заместитель директора	С.Д. Онтоева	Согласовано		
	Заместитель директора по ПО	В.Г. Хороших	Согласовано		
3	Заведующий по ПР	Е.А. Ерофеева	Согласовано		
4	Заведующий по ВР и СВ	О.А. Гырылова	Согласовано		
6	Юрисконсульт	З.Р. Белоусова	Согласовано		
11	Старший методист	Э.А. Бадмацыренова	Согласовано		

Содержание документа

1.	Назначения и область применения	4
2.	Нормативные ссылки.....	4
3.	Термины и определения.....	4
4.	Общие положения.....	5
5.	Основные цели и задачи.....	5
6.	Основные функции.....	5
7.	Права.....	6
8.	Ответственность.....	6
9.	Лист ознакомления.....	7
10.	Лист регистрации изменений.....	8
11.	Лист учета периодических проверок.....	9
12.	Примечания.....	10

1. Назначение и область применения

Настоящее положение определяет цели, задачи, функции, порядок внутреннего управления, вопросы деятельности Отдела информационных технологий и дистанционного обучения (далее Отдел) "Республиканского базового медицинского колледжа им.Э.Р.Раднаева" (далее - Колледж).

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано на основе:

- Федерального закона N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012
- Трудового кодекса Российской Федерации
- ГОСТа Р 54623-2011 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Системы зданий образовательного назначения технологические информационно-коммуникационные. Термины и определения. Дата введения 2012-07-01
- иных федеральных и региональных нормативных правовых актов
- Устава Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Республиканский базовый медицинский колледж им.Э.Р.Раднаева»
- иных внутренних нормативных документов

3. Термины и определения

Информационно-телекоммуникационная сеть: Технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники.

Информационно-коммуникационная технология: Информационные процессы и методы работы с информацией, осуществляемые с применением средств вычислительной техники и средств телекоммуникации.

Информационная система: Совокупность содержащейся в базах данных информации и информационных технологий, а также технических средств, обеспечивающих ее обработку.

Дистанционные образовательные технологии: Образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или частично опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

Электронный образовательный ресурс: Образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя структуру, предметное содержание и метаданные о них.

Образовательный контент: Структурированное предметное содержание, используемое в образовательном процессе.

4. Общие положения

4.1 Отдел информационных технологий и дистанционного является структурным подразделением Колледжа.

4.2 Отдел создается и ликвидируется приказом директора Колледжа.

4.3 Отдел в лице заведующего подчиняется заместителю директора ОУ.

4.4 Отдел возглавляет заведующий отделом по информационным технологиям и дистанционному обучению, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора.

4.5 Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Колледжа, а также в пределах своей компетентности со сторонними организациями.

4.6 Деятельность Отдела осуществляется на основании планирования, персональной ответственности работников.

4.7 Действует на основании данного положения.

5. Основные цели и задачи

Основной целью деятельности Отдела является:

5.1 Обеспечение современного уровня оснащения информационно-коммуникационными технологиями образовательных и управленческих процессов Колледжа.

Основными задачами Отдела являются:

5.2 Информатизация учебного процесса, административно-управленческой деятельности, формирование и развитие единого информационно-образовательного пространства Колледжа.

5.3 Обеспечение устойчивого функционирования и развития информационной инфраструктуры Колледжа.

5.4 Внедрение программно-методического комплекса для дистанционного обучения.

6. Основные функции

В рамках поставленных задач Отдел выполняют следующие функции:

6.1 Координация работы структурных подразделений Колледжа по вопросам эксплуатации автоматизированных и информационных систем, дистанционных технологий.

6.2 Предоставление информационно-образовательных и технических услуг участникам образовательного процесса и сотрудникам колледжа, формирование единого информационного пространства колледжа.

6.3 Изучение рынка образовательных программных средств, новых информационных технологий, организации закупок лицензионного программного обеспечения, апробация нового программного обеспечения.

6.4 Консультирование сотрудников Колледжа и обучающихся по применению современных информационных технологий, программных и аппаратных средств.

6.5 Привлечение преподавателей Колледжа к разработке и внедрению в учебный процесс учебных пособий базирующихся на современных вычислительных и информационных технологиях.

6.6 Обеспечение функционирования и программно-технической поддержки информационного сайта Колледжа согласно Положению о сайте колледжа и действующему законодательству Российской Федерации.

6.7 Техническое обслуживание и ремонт средств вычислительного и периферийного оборудования.

6.8 Составление планов и технических заданий на приобретение и обновление компьютерного парка Колледжа.

6.9 Администрирование и обслуживание корпоративной компьютерной сети Колледжа.

6.10 Формирование системы дистанционного обучения совместно со структурными подразделениями колледжа, и внедрение технологий дистанционного обучения (ДО) в учебный процесс для повышения качества образования и расширения спектра образовательных услуг.

6.11 Проведение мероприятий по обеспечению информационной безопасности и антивирусной защите.

6.12 Обеспечение доступности внутренних и внешних информационных ресурсов сотрудникам и обучающимся Колледжа.

7.Права

Сотрудники отдела имеют право :

7.1 Вносить предложения по организации и совершенствованию работы, связанной с исполнением своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим положением и должностными инструкциями.

7.2 Запрашивать необходимые сведения для выполнения своих должностных обязанностей, осуществлять обмен информацией, документацией, принимать участие в координации различных направлений деятельности Колледжа, связанной с реализацией образовательных программ, организации и сопровождения учебного процесса в пределах своей компетенции.

7.3 Осуществлять взаимодействие, привлекать сотрудников других структурных подразделений для оказания помощи в осуществлении выполнения функций по всем закрепленным направлениям деятельности.

8.Ответственность

8.1 Всю ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач несет заведующий отделом.

8.2 Степень ответственности других работников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

Примечания