



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
НЕКВАЛИФИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ИНФОРМАЦИЯ О СЕРТИФИКАТЕ

S/N: 16E774D691E6E8BB43B90C453EDF6726
Владелец: Иванченко Ирина Васильевна
Должность: Директор
E-mail: pedagogkmv@sspi.ru
Организация: Филиал СГПИ в г. Железноводске
Дата подписания: 08.10.2023
Действителен: с 09.11.2022 до 09.11.2025

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Ставропольский государственный педагогический институт»
в г. Железноводске



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Филиала СГПИ
в г. Железноводске
М.В. Смагина/
«08» ноября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАТИЗАЦИИ
ФИЛИАЛА СГПИ В г. ЖЕЛЕЗНОВОДСКЕ

г. Железноводск

2017

1. Общие положения

1.1 Отдел информатизации (далее – Отдел) является структурным подразделением образовательной организации Филиал ГБОУ ВО СГПИ в г. Железноводске (далее – Филиал), основной функцией которого является проведение единой государственной политики информатизации образования и непосредственная разработка, внедрение, сопровождение информационной инфраструктуры педагогического комплекса, обеспечивающего оптимизацию образовательного процесса и повышения качества подготовки специалистов, а также процесса управления филиалом.

1.2 Работа Отдела регламентируется действующим законодательством Российской Федерации в области образования и иными нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, решениями и постановлениями Министерства образования и молодежной политики Ставропольского края, Уставом Ставропольского государственного педагогического института, Положением о Филиале, настоящим Положением.

1.3 Отдел создан для осуществления поэтапного решения задач информатизации образования, внедрения новых информационных технологий в образовательный и управленческий процессы, информационно-методического обеспечения процессов выявления, изучения и пропаганды передового педагогического опыта, инноваций в области образования, внедрения и поддержки документооборота, использования возможностей телекоммуникационных технологий.

1.4 Отдел возглавляется руководителем, который назначается и освобождается от должности приказом директора Филиала.

1.5 Отдел решает возложенные на него задачи во взаимодействии со структурными подразделениями Филиала.

2 Основные задачи Отдела информатизации

2.1 Формирование единой информационно - образовательной среды Филиала с целью повышения конкурентоспособности выпускников СГПИ в регионе.

2.2 Формирование, обеспечение функционирования и развития инфраструктуры информатизации образования Филиала.

2.3 Реализация процессного подхода в области системы менеджмента качества вуза.

2.4 Формирование и непрерывное совершенствование информационной среды Филиала.

2.5 Создание нормативной базы для функционирования системы информатизации Филиала.

2.6 Содействие формированию системы управления Филиалом в части ее информатизации.

2.7 Развитие и внедрение новых телекоммуникационных технологий.

2.8 Создание условий внедрения новых информационных технологий и педагогических инноваций в основные направления деятельности Филиала.

2.9 Интегрирование информационных ресурсов Филиала на основе

Intranet- технологий.

2.10 Содействие использованию информационных технологий в научной и образовательной деятельности.

2.11 Информационно-вычислительное обеспечение учебного процесса.

2.12 Удовлетворение информационных потребностей кафедр, научных подразделений и студенческих групп.

2.13 Внедрение и эксплуатация в подразделениях института телекоммуникационных систем.

3 Основные функции Отдела информатизации

3.1 Перевод образовательного процесса в Филиале от традиционных технологий преподавания, обучения, управления, научной деятельности к новым информационным технологиям осуществления этих процессов.

3.2 Оценка тенденций развития информатизации образования, управление несоответствиями.

3.3 Администрирование и сопровождение информационно-коммуникационных технологий в подразделениях и отделах Филиала и управление этими процессами.

3.4 Удовлетворение потребностей преподавательского состава по вопросам информатизации образования и использования информационно-коммуникационных технологий.

3.5 Формирование сферы информационных услуг в образовательной области для внутренних и внешних пользователей.

3.6 Развитие направлений деятельности Филиала, входящих в компетенцию Отдела информатизации.

4 Направления деятельности Отдела информатизации

4.1 Инновационная деятельность – внедрение современной модели информационно-образовательного пространства Филиала, отвечающей требованиям единой государственной политики информатизации.

4.2 Организационная деятельность – планирование и реализация разработки, внедрения и функционирования информационной системы Филиала.

4.3 Аналитическая деятельность – информационная поддержка учебной, учебно-методической и научной деятельности.

4.4 Управленческая деятельность – разработка методических указаний и проектов управленческих решений по проблеме повышения качества процесса информатизации в Филиале.

4.5 Контролирующая деятельность – участие в проведении внутренних аудитов и мониторинговых исследований.

4.6 Консалтинговая деятельность – консультирование представителей структурных подразделений по вопросам внедрения и использования информационно-коммуникационных технологий.

4.7 Информационная деятельность – информационная поддержка учебной, учебно-методической и научной деятельности, процесса автоматизированного управления Филиалом, формирование высокой информационной культуры.

5 Взаимоотношения и связи Отдела информатизации

В ходе выполнения основной задачи и реализации своих функций Отдел устанавливает двухсторонние отношения со всеми структурными подразделениями Филиала по вопросам разработки, внедрения и сопровождения информационно-образовательного пространства Филиала. В случае необходимости изменения структуры и особенностей функционирования информационно-образовательного пространства сотрудники Отдела разрабатывают предложения по корректировке нормативной базы использования информационно-коммуникационных технологий.

6 Структура и штатное расписание Отдела информатизации

6.1 Структура Отдела включает в себя должности:

- начальник Отдела (1 чел.);
- системный администратор (1 чел.);
- техник-программист (1 чел.);
- операторы ЭВМ (2 чел.).

6.2 Структура Отдела может изменяться в соответствии со штатным расписанием.

Штатная численность Отдела устанавливается администрацией Филиала с учетом возложенных на Отдел задач. Штатное расписание утверждается в установленном в институте порядке.

7 Ответственность сотрудников Отдела информатизации

Сотрудники Отдела в соответствии с действующим законодательством несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение своих обязанностей.

8 Права сотрудников Отдела информатизации

Сотрудники Отдела имеют право:

Запрашивать и получать информацию у руководителей структурных подразделений Филиала, необходимую для реализации задач Отдела.

Привлекать в качестве экспертов и консультантов к работе в Отделе специалистов других подразделений Филиала.

Представлять Филиал в сторонних организациях по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

Сотрудники Отдела в соответствии с действующим законодательством имеют иные права, предусмотренные трудовым законодательством.

9 Ресурсы Отдела информатизации

Для обеспечения функционирования Отдела предоставляется помещение, необходимое оборудование и инвентарь, средства оргтехники и вычислительной техники.

10 Организация работы сотрудников Отдела информатизации

Реорганизация и ликвидация Отдела производится приказом директора Филиала и утверждается администрацией СГПИ в установленном в институте порядке.

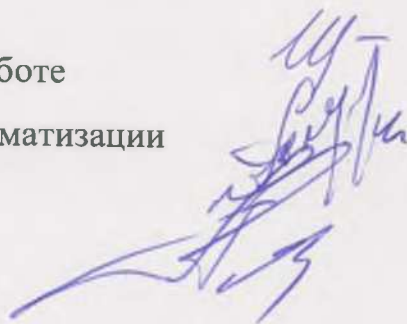
Согласовано:

Заместитель директора

по учебной и научной работе

Начальник отдела информатизации

Юрисконсульт



Иванченко И.В.

Таранов В.А.

Кокова Ф.А.