

Санкт-Петербургское государственное  
бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
**«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**  
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Е.В. Васина

2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

28.12.2017

№ 100-П

О Центре информатизации  
образования

**1. Общие положения**

1.1. Центр информатизации образования (далее – ЦИО) является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Петровский колледж» (далее – колледж).

1.6. ЦИО создается и ликвидируется приказом директора колледжа.

1.2. ЦИО подчиняется непосредственно директору колледжа.

1.3. ЦИО возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора колледжа.

1.4. В своей деятельности ЦИО руководствуется:

— Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;

— Трудовым кодексом РФ;

— Санитарными нормами и правилами РФ;

— Законодательными и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти и управления РФ;

— Уставом СПб ГБПОУ «Петровский колледж»;

— приказами и распоряжениями директора колледжа;

— настоящим Положением.

**2. Цели и Задачи**

2.1. Целью деятельности Центра информатизации образования является:

— проведение в колледже единой политики в области информатизации образования.

— организационно-методическое и технологическое обеспечение развития процессов информатизации колледжа;

2.2. Задачи Центра:

2.2.1. Создание единого информационного образовательного пространства в колледже;

2.2.2. Организация работы локальной вычислительной сети колледжа;

2.2.3. Анализ обеспеченности колледжа в разрезе информационных и коммуникативных технологий;

2.2.4. Организация системы технического сопровождения и обслуживания

компьютерного и коммуникационного оборудования, программного обеспечения;

2.2.5. Техническое сопровождение официального сайта и портала колледжа

2.2.6. Осуществление технической поддержки для копировально-множительных услуг в пределах своей компетенции;

2.2.7. Техническое и методическое сопровождение деятельности колледжа по дистанционному обучению обучающихся.

### **3. Организационная структура**

3.1. Организационную структуру и штатную численность ЦИО утверждает директор колледжа по представлению начальника центра информатизации образования.

3.2. ЦИО включает в себя структурные подразделения, создаваемые, реорганизуемые и ликвидируемые приказом директора колледжа, деятельность которых ведется в соответствии с Положениями.

3.3. В состав ЦИО входят следующие структурные подразделения:

— Отдел информационных технологий;

— Копировально-множительный отдела.

3.4. Структура и штатная численность может пересматриваться из-за внешних условий и внутренних особенностей деятельности ЦИО и колледжа в целом.

### **4. Функции**

В соответствии с возложенными на него задачами ЦИО осуществляет следующие функции:

4.1. Анализ состояния информатизации в колледже.

4.2. Обеспечение работников необходимой информацией об основных направлениях применения информационных и коммуникативных технологий в образовании.

4.3. Организация дистанционного обучения обучающихся, в том числе детей с особыми возможностями здоровья.

4.4. Участие в разработке и внедрении новых концепций образования с применением информационных технологий, методических, программных и технических разработок в области информатизации образования.

4.5. Организация и проведение экспериментальной работы и других видов инновационной деятельности в области информатизации образования

4.6. Реализация образовательных программ с использованием информационных технологий.

4.7. Обеспечение деятельности единой телекоммуникационной сети колледжа.

4.8. Создание и поддержание функционирования единого сервера электронной почты.

4.9. Организация, внедрение и сопровождение программно-технологического комплексов для организации систем электронного документооборота колледжа.

4.10. Разработка и внедрение комплекса мер, регламентов, должностных инструкций, программных средств по обеспечению единой телекоммуникационной сети колледжа, а также защиты служебной информации от несанкционированного доступа.

4.11. Информационное обеспечение процессов.

4.12. Анализ информационных потоков в колледже и их оптимизация.

4.13. Изучение информационных потребностей в колледже, разработка предложений, средств и методов по использованию передаваемой информации.

4.14. Сопровождение баз данных в колледже (сбор, обработка, хранение и передача информации).

4.15. Организация и сопровождение информационного портала колледжа

## **5. Права**

ЦИО имеет право:

5.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа необходимые сведения необходимые для осуществления деятельности ЦИО.

5.2. Представлять в установленном порядке колледж в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию ЦИО.

5.3. Привлекать специалистов других структурных подразделений для решения вопросов, входящих в компетенцию ЦИО.

5.4. Самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Центра и не требующим согласования с директором колледжа.

5.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ЦИО.

5.6. Вносить предложения директору Колледжа по совершенствованию деятельности Колледжа.

5.7. По поручению директора Колледжа принимать участие в работе совещаний, семинаров, в проведении проверок структурных подразделений в рамках компетенции ЦИО.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение ЦИО функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник центра информатизации образования.

6.2. На начальника центра информатизации образования возлагается персональная ответственность за:

6.2.1. Организацию деятельности ЦИО по выполнению задач и функций, возложенных на ЦИО.

6.2.2. Организацию в ЦИО оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

6.2.3. Соблюдение работниками ЦИО трудовой и производственной дисциплины.

6.2.4. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в ЦИО и соблюдение правил пожарной безопасности.

6.2.5. Соответствие действующему законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений и других документов.

6.3. Ответственность работников ЦИО устанавливается их должностными инструкциями, а также действующим трудовым, административным, гражданским и уголовным законодательством РФ.

## **7. Взаимодействие (служебные связи)**

7.1. ЦИО осуществляет свою деятельность во взаимодействии с КНВШ и со

всеми структурными подразделениями колледжа, а также со сторонними организациями в соответствии с решаемыми задачами.

7.2. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, Центр взаимодействует, а также в пределах своей компетенции с органами местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе действующего законодательства.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
**к Положению О Центре информатизации образования**

Разработчик:

Начальник центра



Д.А. Фаленков

\_\_\_\_\_ 2017г.

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт



Ю.Я. Бляхер

\_\_\_\_\_ 2017г.

Начальник отдела нормативно-  
методической документации



А.П. Вакуленко

\_\_\_\_\_ 2017г.