

**Министерство образования Нижегородской области**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Нижегородский Губернский колледж»



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ

НГК

Катышева Н.М.

2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Центре информационных и инновационных технологий  
ГБПОУ «Нижегородский Губернский колледж»**

Нижний Новгород  
2015 год

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Официальное название: полное – Центр информационных и инновационных технологий; сокращенное – ЦИИТ.
- 1.2. Центр информационных и инновационных технологий (далее - ЦИИТ) является структурным подразделением, входящим в состав ГБПОУ «Нижегородский Губернский колледж» (далее – колледж), обеспечивающим функционирование информационной инфраструктуры колледжа в рамках локального, а также общегосударственного информационного пространства с целью эффективного обеспечения и поддержания высокого качества образовательного процесса в колледже и осуществляющим поддержку инновационной деятельности преподавателей и инновационных проектов колледжа.
- 1.3. Контроль за деятельностью ЦИИТ осуществляет заместитель директора по учебной работе. Руководство деятельностью ЦИИТ осуществляет руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности директором колледжа.
- 1.4. Состав и структура ЦИИТ ГБПОУ «Нижегородский Губернский колледж» формируется согласно штатному расписанию.
- 1.5. В своей деятельности ЦИИТ руководствуется законами Российской Федерации, федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами Министерства образования и науки, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования, уставом и локальными нормативными документами колледжа, приказами и распоряжениями директора, решениями педагогического и научно-методического советов, а также настоящим положением.
- 1.6. ЦИИТ создается, и реорганизуется приказами директора колледжа.
- 1.7. Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников ЦИИТ.
- 1.8. Пользователями положения являются директор и работники ЦИИТ, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.
- 1.9. Директор ЦИИТ обязан ознакомить работников отдела с данным документом под роспись.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЦИИТ**

- 2.1. Обеспечение информационного сопровождения образовательного процесса, создание условий для инновационной деятельности преподавателей и сопровождение инновационных проектов колледжа.

- 2.2. Повышение эффективности использования информационных и инновационных технологий в учебном процессе.
- 2.3. Разработка и опытная проверка нового содержания образования, образовательных технологий, форм, методов и средств обучения и воспитания, программно-методического обеспечения образовательного процесса, учебников, учебно-методических комплексов.
- 2.4. Поддержка и развитие взаимодействия колледжа с образовательными учреждениями среднего и высшего профессионального образования, профессиональными организациями, объединениями, ассоциациями и т.п., направленного на совершенствование системы непрерывного профессионального образования и реализацию практико-ориентированного подхода в образовании.
- 2.5. Техническое и научно-методическое сопровождение участия сотрудников колледжа в конференциях, конкурсах и семинарах по инновационной деятельности.
- 2.6. Организация различных мероприятий по инновационной деятельности на базе колледжа и других организаций.
- 2.7. Обеспечение высокого уровня надежности функционирования базовой компьютерной сети колледжа.
- 2.8. Внедрение, поддержание и сопровождение телекоммуникационных и локальных информационных сетей на базе сети колледжа.
- 2.9. Внедрение и сопровождение информационной поддержки основных направлений деятельности колледжа: учебного, учебно-производственного, воспитательного, методического, административно-управленческого.
- 2.10. Техническое, методическое, организационное сопровождение обучения студентов и слушателей, в т.ч. во время практических занятий в компьютерных классах.
- 2.11. Поддержка и развитие актуального сайта колледжа, обеспечивающего представительство колледжа в глобальной информационной сети.
- 2.12. Информационное обслуживание подразделений колледжа, обучение сотрудников колледжа современным информационным технологиям.
- 2.13. Проведение консультаций по закупке КТ и программного обеспечения, выдача корректирующих рекомендаций.
- 2.14. Установка, сопровождение, диагностика и устранение неисправностей КТ и программного обеспечения в подразделениях колледжа.

- 2.15. Аналитическая оценка эффективности использования КТ и ПО.
- 2.16. Оценка инноваций в сфере образования и ИТ-технологий и выдача рекомендаций по обновлению и развитию информационной системы колледжа.
- 2.17. Проведение работ по реализации инновационных и мультимедийных проектов в образовании.
- 2.18. Проведение мероприятий по защите информации.
- 2.19. Обеспечение сотрудничества колледжа с другими организациями по вопросам внедрения инновационных интеллектуальных продуктов.
- 2.20. Другие работы (услуги) в области Интернет- и инфокоммуникационных технологий.

### **3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

- 3.1. Права, обязанность и ответственность ЦИИТ определяется федеральным законодательством, целями и задачами, локальными актами колледжа.
- 3.2. Руководитель ЦИИТ имеет право:
  - принимать участие в работе совещаний, конференций, присутствовать на заседании педагогического и научно-методического советов, касающихся деятельности ЦИИТ;
  - вносить на рассмотрение директора и заместителя директора по учебной работе предложения по созданию условий, необходимых для выполнения задач по инновационной и деятельности;
  - взаимодействовать с руководителями всех структурных подразделений колледжа, получать от них информацию и документы, необходимые для выполнения своих функций.
- 3.3. Руководитель ЦИИТ несет ответственность:
  - за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на ЦИИТ настоящим положением.
- 3.4. Конкретные права и ответственность изложены в конкретных должностных инструкциях работников ЦИИТ.

### **4. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЦИИТ**

- 4.1. Управление деятельностью ЦИИТ, в соответствии с настоящим положением, осуществляет руководитель.
- 4.2. Руководитель ЦИИТ:
  - руководит деятельностью ЦИИТ и обеспечивает эффективное использование ресурсов,
  - определяет методическую и технологическую политику ЦИИТ,

- формирует комплекс инновационных и информационных мероприятий и проектов и согласовывает деятельность ЦИИТ с руководством колледжа.
- организует внешнюю экспертизу инновационной и информационной деятельности колледжа.

## 5. СТРУКТУРА ЦИИТ

5.1. Структура ЦИИТ включает в себя сотрудников штата ЦИИТ: программиста, инженера-электроника, электроника, техника ЭВМ.

### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Должность/Подразделение колледжа	Дата ознакомления	ФИО руководителя	Подпись
Заместитель директора по УР		Овчинникова О.Ю.	
Заместитель директора по УПР		Яременко И.Ю.	
Заместитель директора по ВР		Шесслер О.В.	
Заместитель директора по РВД		Ракова Н.Н.	
Заместитель директора по АХЧ		Шевченков П.Д.	
Руководитель ЦМКО		Киселева Е.С.	
Руководитель НМЦ		Веселова Н.Е.	
Руководитель РЦ		Костина С.В.	
Руководитель ЦМТ		Ветренко О.В.	
Заместитель руководителя УР			
Заместитель руководителя УР		Пермагаева И.А.	
Заместитель руководителя УР		Кемова М.Я.	