

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«БРЮХОВЕЦКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИНЯТО

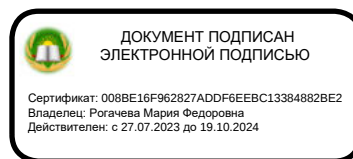
Решением педагогического совета
колледжа от 31.08.2023 г.

Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБПОУ КК «БАК»
М.Ф. Рогачева

Приказ №2336 у от 31.08.2023



**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе цифровизации и информационных технологий**

2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, ликвидации, цели, задачи, функции, ответственность, права и нормативно-правовую основу деятельности, порядок взаимодействия отдела цифровизации и информационных технологий (далее – ОЦИИТ) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Брюховецкий аграрный колледж» (далее – Колледж).

Сокращенное наименование отдела – ОЦИИТ.

1.2. Отдел является структурным подразделением Колледжа.

1.3. Отдел создается и ликвидируется приказом директора ГБПОУ КК «БАК».

1.4. Отдел непосредственно подчиняется директору ГБПОУ КК «БАК».

1.5. При исполнении своих задач и функций ОЦИИТ руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами;
- Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Распоряжением Правительства РФ от 17 декабря 2009 г. № 1993-р Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями в электронном виде;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;
- Отраслевыми нормативными и методическими документами в области цифровизации образования;
- Положением о защите персональных данных ГБПОУ КК «БАК»;
- Уставом ГБПОУ КК «БАК»;
- настоящим Положением;
- другими локальными нормативными актами Колледжа.

1.6. Режим работы Отдела определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Колледже.

2. Структура отдела

2.1. Структуру и штатную численность ОЦИИТ утверждает директор ГБПОУ КК «БАК», исходя из конкретных условий и особенностей деятельности колледжа по представлению начальника отдела ОЦИИТ.

2.2. Руководит отделом начальник отдела ОЦИИТ (далее – начальник отдела), назначаемый и освобождаемый от должности директором ГБПОУ КК «БАК» в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3. В период отсутствия начальника отдела (болезнь, отпуск, командировка, прочее) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке директором колледжа.

3. Цели и основные задачи

3.1. Целью деятельности ОЦИИТ является автоматизация и цифровизация образовательной деятельности, внедрение в учебный процесс цифровых образовательных технологий, в том числе электронного обучения (организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников, далее электронное обучение) и дистанционных образовательных технологий (образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников, далее – дистанционные образовательные технологии), направленных на повышение эффективности профессионального образования и образовательной деятельности Колледжа.

3.2. На ОЦИИТ возлагаются следующие задачи:

3.2.1. Внедрение и совершенствование автоматизированных информационных систем управления.

3.2.2. Организация и координация процессов создания и развития безопасной современной цифровой образовательной среды, обеспечивающей высокое качество и доступность образования всех видов и уровней, реализуемых в Колледже.

3.2.3. Обеспечение возможностей предоставления Колледжем первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде, в частности «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного журнала успеваемости и посещаемости».

3.2.4. Обеспечение информационной открытости Колледжа посредством размещения информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационных сетях, и в том числе на официальном сайте Колледжа сети «Интернет».

3.2.5. Обеспечение условий для внедрения и развития современных цифровых технологий в образовательной и управленческой деятельности Колледжа.

3.2.6. Разработка, создание и сопровождение портала электронного обучения (электронный ресурс, позволяющий размещать учебно-методические материалы для удаленного доступа к ним студентов и преподавателей, с целью повышения эффективности образовательной деятельности, далее - портал электронного обучения), а также других сервисов сопровождения учебного процесса.

3.2.7. Координация деятельности структурных подразделений Колледжа по вопросам технического обеспечения и цифровизации, в том числе электронного обучения.

3.2.8. Организационная, техническая и методическая поддержка преподавателей при разработке и реализации онлайн курсов, в том числе массовых открытых онлайн курсов (обучающие курсы с массовым интерактивным участием, применением технологий электронного обучения и открытым доступом через Интернет, одна из дистанционных образовательных технологий);

3.2.9. Организация и проведение вебинаров и видеоконференций, реализуемых на базе Колледжа и в сети Интернет;

3.2.10. Освоение и внедрение цифровых систем дистанционного обучения.

3.2.11. Разработка и реализация политики информационной безопасности и плана защиты информационных ресурсов Колледжа.

3.2.12. Регулярный мониторинг программных продуктов автоматизации учебного процесса Колледжа с целью оптимизации ее возможностей и устранения логических недостатков.

4. Функции отдела

В соответствии с поставленными задачами ОЦИИТ выполняет следующие функции:

4.1. Организация внедрения и сопровождения программных продуктов, программно-технических комплексов и автоматизированных информационных систем в подразделениях Колледжа.

4.2. Планирование и организация работы отдела по поддержанию современной безопасной цифровой образовательной среды Колледжа.

4.3. Планирование и организация работы отдела по администрированию электронного журнала успеваемости и посещаемости.

4.4. Техническая поддержка и администрирование официального сайта колледжа и официальных групп в социальных сетях.

4.5. Обеспечение единой политики применения цифровых технологий для всех структурных подразделений Колледжа.

4.6. Внедрение современных цифровых технологий в области образовательной и управленческой деятельности Колледжа.

4.7. Информирование учебных подразделений о современных цифровых и педагогических средствах и технологиях цифрового обучения, содействие их внедрению в учебный процесс.

4.8. Организация процесса обучения сотрудников Колледжа в области применения цифровых технологий в их профессиональной деятельности.

4.9. Оказание консультационных услуг структурным подразделениям по вопросам цифровизации и использования ИКТ.

4.10. Техническая и методическая поддержка преподавателей при разработке и реализации в учебном процессе курсов электронного обучения, в том числе и их техническая экспертиза.

4.11. Участие в разработке технологий, методических материалов и проектов локальных нормативных документов Колледжа по реализации образовательных программ с применением электронному обучению и дистанционных образовательных технологий.

4.12. Разработка предложений по закупке цифровой техники, коммуникационного оборудования и программного обеспечения.

4.13. На основании заявок подразделений Колледжа или перспективных и текущих планов цифровизации осуществляет экспертное консультирование при закупке программно-технических средств и их настройку на рабочих местах пользователей.

4.14. Участие в подготовке перспективных и текущих планов цифровизации Колледжа.

5. Права ОЦИИТ

ОЦИИТ имеет право:

5.1. Запрашивать и получать у структурных подразделений и сотрудников Колледжа информацию, необходимую для реализации возложенных на ОЦИИТ задач и функций.

5.2. Привлекать к работе ОЦИИТ сотрудников других структурных подразделений Колледжа по согласованию с руководителями этих подразделений.

5.3. Выносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию деятельности отдела и применяемых информационных систем.

5.4. Ставить вопрос перед руководством Колледжа о применении мер дисциплинарного характера к пользователям, виновным в порче или уничтожении цифровой техники.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

6.1. Для достижения целей, решения задач и реализации полномочий, предусмотренных настоящим положением, ОЦИИТ взаимодействует со всеми структурными подразделениями в соответствии со структурой Колледжа, Уставом, распорядительными и организационными документами.

6.2. Разногласия, возникшие между подразделениями в ходе взаимодействия по выполнению задач, определенных настоящим положением, решаются путем переговоров между руководителями подразделений и начальником отдела.

6.3. ОЦИИТ имеет право запрашивать и получает от структурных подразделений Колледжа документы и данные, необходимые для решения поставленных перед ОЦИИТ задач.

6.4. По запросам предоставляет структурным подразделениям Колледжа необходимые документы и данные в пределах своей компетенции.

7. Ответственность

7.1. ОЦИИТ несёт ответственность за полноту и качество работ, выполняемых при решении своих задач.

7.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела.

7.3. На начальника ОЦИИТ возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности ОЦИИТ по выполнению задач и функций, возложенных на ОЦИИТ;

- организацию оперативной и качественной подготовки документов переданных на исполнение ОЦИИТ;

- сохранность принятых в работу документов;

- соблюдение работниками отдела трудовой и производственной дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе и соблюдение правил пожарной безопасности;

- подбор, расстановку и деятельность работников отдела;

- соблюдение режима доступа к информации, являющейся государственной, коммерческой и служебной тайной, а также использование этой информации работниками отдела в служебных целях.

7.4. Ответственность сотрудников отдела устанавливается должностными инструкциями.

7.5. За недостатки в работе, а также нарушения трудовой дисциплины к сотрудникам ОЦИИТ могут применяться меры дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение принимается Педагогическим Советом колледжа и утверждается приказом директора Колледжа.

8.2. Если один из пунктов настоящего Положения становится недействительным вследствие изменения Устава или локальных нормативных актов Колледжа, Положение не теряет своей юридической силы.

Недействительный пункт при необходимости исключается либо заменяется аналогичным, соответствующим вновь принятым нормам устава или локальным нормативным актам Колледжа