

**«СОГЛАСОВАНО»**

Советом ГАПОУ РК «Петрозаводский педагогический колледж»

Протокол

«15» сентября 2017 г. № 1

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Приказом директора

от «15» сентября 2017 г. № 96/У

Г.А. Рекша



## ПОЛОЖЕНИЕ

о Многофункциональном информационном центре  
ГАПОУ РК «Петрозаводский педагогический колледж»

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Многофункциональный информационный центр (далее МФИЦ) является структурным подразделением Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Петрозаводский педагогический колледж» (далее Колледж).

1.2 Настоящее положение регламентирует деятельность МФИЦ, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации.

1.3 В своей деятельности МФИЦ 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. №149-ФЗ «Об информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ;
- Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации»;
- Постановлением Правительства РФ от 17.05.2017 N 575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации»;
- Государственной программой Российской Федерации «Доступная среда» на 2011 - 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2015 г. № 1297;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации № 06-381 от 10 апреля 2014г. «О направлении методических рекомендаций по использованию дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ»;

- Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 2 от 9 января 2014г;
- Методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденными Директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России Н.М.Золотаревой 20 апреля 2015 г. № 06-830вн;
- Уставом Колледжа;
- Настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Колледжа.

## I. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

1.1 Координация работ и оказание методической помощи структурным подразделениям и сотрудникам Колледжа по выполнению функций, связанных с основными направлениями внедрения и использования современных информационных технологий в различные сферы деятельности.

1.2 Руководство и методическое обеспечение работ по созданию, внедрению и эффективному использованию информационных технологий, в том числе дистанционных.

1.3 Создание условий для разработки дистанционных образовательных ресурсов для всех участников системы образования Республики Карелия, в том числе для инвалидов и лиц с ОВЗ.

1.4 Проверка работоспособности, адаптация, текущая настройка в ходе эксплуатации программного и информационного обеспечения принятых к внедрению в Колледже, а также разработка программных комплексов и задач.

1.5 Организация приобретения современных аппаратных и программных средств вычислительной техники;

1.6 Создание и администрирование официального сайта и локальной сети Колледжа.

## II. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

2.1 Организация повышения квалификации сотрудников в области применения информационно-коммуникационных, в том числе дистанционных технологий в образовательном процессе; проведение обучающих семинаров, консультативная поддержка педагогических работников в области использования образовательного контента и разработки дистанционных курсов.

2.2 Организация разработки электронных образовательных ресурсов, методических материалов, учебно-методических комплексов с использованием информационных технологий.

2.3 Размещение актуальной информации на официальном сайте об образовательной деятельности Колледжа и взаимодействии со средствами массовой информации, интернет-порталами, общественностью.

2.4 Развитие и поддержка образовательного портала «Виртуальная школа Республики Карелия» (<http://vschool.karelia.ru/>); обеспечение доступа обучающимся, воспитанникам, педагогическим и административным работникам системы дошкольного, общего и среднего профессионального образования Республики Карелия к образовательным ресурсам портала; техническое сопровождение электронной информационно-образовательной среды.

2.5 Консультативно-методическое сопровождение деятельности общеобразовательных учреждений Республики Карелия по организации дистанционного образования детей школьного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями и детей-инвалидов.

2.6 Организационная и консультативная поддержка образовательного процесса, реализуемого с использованием дистанционных технологий в Колледже по программам среднего профессионального образования и дополнительного образования.

2.7 Обобщение и распространение педагогического опыта в области разработки и использования дистанционных учебных курсов, образовательных программ.

2.8 Осуществление мониторинга деятельности по организации дистанционного обучения в Республике Карелия на основании запросов Министерства образования Республики Карелия.

2.9 Организация и проведение конкурсов и олимпиад с использованием дистанционных технологий для обучающихся системы дошкольного, общего и среднего профессионального образования Республики Карелия (для одаренных детей и талантливой молодежи Республики Карелия).

2.10 Участие в формировании, планировании и проведении технической политики при выборе парка персональных компьютеров, периферии, видео, аудио, копировальной техники и программного обеспечения для реализации решаемых Колледжем задач.

2.11 Обеспечение функционирования, проведение ремонта и модернизации парка техники, контроля программного обеспечения, осуществление планирования и учета использования расходных материалов и комплектующих, необходимых для поддержания работоспособности средств вычислительной техники Колледжа.

2.12 Обеспечение бесперебойного функционирования информационных сетей, телекоммуникационных ресурсов Колледжа, образовательного портала «Виртуальная школа Республики Карелия».

2.13 Обеспечение доступа сотрудников и студентов к информационным системам, базам данных сети Интернет в том числе к Электронной библиотечной системе Колледжа.

### III. СТРУКТУРА МФИЦ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1 МФИЦ возглавляет руководитель структурного подразделения, назначаемый и освобождаемый от должности директором Колледжа. Руководитель структурного подразделения непосредственно подчиняется директору.

3.2 Структуру и штатное расписание МФИЦ утверждает директор Колледжа.

3.3 Руководитель структурного подразделения:

- организует деятельность и осуществляет контроль за исполнением функциональных обязанностей сотрудников МФИЦ;
- осуществляет планирование и формирует отчетность о деятельности МФИЦ;
- вносит предложения по совершенствованию деятельности МФИЦ, перспективным программам развития деятельности;
- вносит предложения по штатному расписанию и смете расходов МФИЦ на текущий учебный год;
- разрабатывает проекты должностных инструкций сотрудников МФИЦ, контролирует состояние оборудования и помещений;
- выполняет иные функции в соответствии с должностной инструкцией.

3.4 Трудовые обязанности сотрудников МФИЦ, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым сотрудником, правилами внутреннего распорядка Колледжа и иными локальными актами Колледжа. Работа сотрудников МФИЦ регламентируется соответствующими должностными обязанностями. Должностные инструкции утверждаются директором.

3.5 К выполнению работ по функционированию МФИЦ могут привлекаться специалисты других организаций и учреждений на основании договоров гражданско-правового характера, заключаемых с Колледжем.

3.6 МФИЦ имеет право запрашивать в других структурных подразделениях Колледжа документы и информацию, необходимые для выполнения своих функций.

### IV. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ МФИЦ

4.1 Реорганизация или ликвидация МФИЦ осуществляется приказом директора Колледжа.