

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
ГБУ ИМЦ Красносельского  
района Санкт-Петербурга

МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ  
профсоюзного комитета  
первичной профсоюзной  
организации учтено

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУ ИМЦ  
Красносельского района  
Санкт-Петербурга

Протокол от 05.09.2024 № 1

Протокол от 05.09.2024 № 53

\_\_\_\_\_ Т.А. Сенкевич  
Приказ от 06.09.2024 № 187

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о структурном подразделении**  
**Центр информатизации образования**  
**ГБУ ИМЦ Красносельского района Санкт-Петербурга**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) определяет цель, основные функции и задачи деятельности центра информатизации образования государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ИМЦ).

1.2. Центр информатизации образования (далее – ЦИО), является структурным подразделением ИМЦ.

1.3. ЦИО в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Законом об образовании РФ и иными нормативно-правовыми актами органов государственной власти Санкт-Петербурга, Уставом ИМЦ, приказами и распоряжениями директора ИМЦ.

1.4. ЦИО осуществляет свою деятельность с учетом стратегических ориентиров реализации основных мер государственной политики Российской Федерации по созданию условий для цифровизации образования и реализации соответствующих государственных программ и проектов сферы образования Санкт-Петербурга.

1.5. ЦИО возглавляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора ИМЦ по согласованию с учредителем.

1.6. ЦИО осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями ИМЦ в соответствии со структурой ИМЦ, регламентом работы, приказами, указаниями, распоряжениями директора ИМЦ.

**2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЦИО**

2.1. Цель деятельности: организационно-технологическое, методическое и информационное обеспечение процессов цифровизации и информатизации системы образования Красносельского района Санкт-Петербурга.

2.2. ЦИО выполняет государственное задание ИМЦ, которое формируется и утверждается учредителем.

2.3. Основные задачи ЦИО:

2.3.1. Содействовать цифровой трансформации в образовательных организациях Красносельского района Санкт-Петербурга.

2.3.2. Обеспечить организационно-методическое сопровождение внедрения федеральных, региональных информационных систем, баз данных и информационно-образовательных ресурсов, направленных на повышение эффективности

функционирования системы образования Красносельского района Санкт-Петербурга.

2.3.3. Обеспечить экспертное и методическое сопровождение разработки стратегических документов, программ и проектов инновационного развития районной системы образования по направлениям деятельности ЦИО.

2.3.4. Обеспечить организационно-технологическое, информационно-методическое сопровождение процедур оценки качества образования.

2.4. Основные функции ЦИО:

2.4.1. Организация и проведение образовательных и методических мероприятий по направлениям информатизации, организации и управления цифровой образовательной средой и цифровой трансформации образования.

2.4.2. Организационно-технологическое сопровождение значимых мероприятий в сфере образования, в том числе проводимых в формате видеотрансляций и видеоконференций.

2.4.3. Участие в разработке проектов комплекса мер, регламентов, должностных инструкций по обеспечению функционирования единой телекоммуникационной сети района, оптимизации информационных потоков между различными субъектами системы образования района.

2.4.4. Информационно-методическое сопровождение районного сегмента региональных информационных систем и баз данных

2.4.5. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение сбора, обработки, анализа и представления статистической отчетности в сфере образования.

2.4.6. Организационно-технологическое, информационно-методическое сопровождение процедур по оценке качества образования.

2.4.7. Информационно-методическое сопровождение образовательных организаций по вопросам применения в образовательной деятельности электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; использования программного обеспечения, внедрения в учебный процесс современных технических средств обучения и цифровых технологий; обеспечения требований информационной безопасности.

2.4.8. Разработка и реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации для педагогических работников и управленческих кадров системы образования Красносельского района Санкт-Петербурга по направлениям деятельности ЦИО.

2.4.9. Поддержка и развитие единой образовательной информационной среды ИМЦ, организационно-методическое сопровождение, техническое обеспечение внедрения информационных систем и цифровых ресурсов, в т.ч. системы дистанционного обучения.

2.4.10. Поддержка и укрепление материально-технической базы ИМЦ.

2.4.11. Участие в совершенствовании организационной структуры и системы управления информатизацией ИМЦ, нормативной базы в области информатизации и цифровой трансформации.

2.4.12. Осуществление методической поддержки деятельности сотрудников ИМЦ в вопросах использования программного обеспечения, внедрения в учебный процесс современных технических средств обучения и цифровых технологий.

2.4.13. Техническое сопровождение и обслуживание компьютерного и коммуникационного оборудования, программного обеспечения ИМЦ.

2.4.14. Изучение и анализ инновационного опыта работы аналогичных структурных подразделений, образовательных организаций, его перенос в систему функционирования ЦИО.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

3.1. Управление ЦИО осуществляется заведующим ЦИО, назначаемым приказом директора по согласованию с учредителем. Он несет ответственность за выполнение задач, возложенных на подразделение, финансовую, плановую и трудовую дисциплину

в структурном подразделении в соответствии с правами и обязанностями работников, определяемыми Трудовым кодексом Российской Федерации.

### 3.2. Заведующий ЦИО:

3.2.1. Разрабатывает предложения по совершенствованию деятельности структурного подразделения.

3.2.2. Разрабатывает проекты должностных инструкций работников ЦИО.

3.2.3. Организует работу структурного подразделения, обеспечивает выполнение государственного задания ИМЦ в части оказания услуг (работ), относящихся к деятельности ЦИО, несет всю полноту ответственности за эффективность его функционирования и реализации поставленных задач.

3.2.4. Распределяет функциональные обязанности между сотрудниками ЦИО.

3.3. Структура, штатное расписание ЦИО утверждается директором ИМЦ в соответствии с установленным фондом оплаты труда и объемными показателями деятельности ЦИО, согласованными с учредителем.

3.4. В установленном порядке ЦИО представляет материалы планирования, отчеты по выполнению государственного задания, документы по учету рабочего времени, статистическую отчетность специалистам ИМЦ, курирующим соответствующие вопросы.

3.5. ЦИО вправе участвовать в экспериментальной деятельности, направленной на разработку, апробацию и внедрение новых информационных образовательных технологий, в том числе с использованием инновационных образовательных ресурсов, осуществлять деятельность, ориентированную на совершенствование информационно-методического, организационно-технологического, правового, кадрового, материально-технического обеспечения РСО и ИМЦ.

3.6. Заведующий ЦИО обеспечивает разработку локальных актов, регламентирующих деятельность ЦИО, и представляет на утверждение директора ИМЦ.

## 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается приказом директора ИМЦ.

4.2. Прочие вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются учреждением самостоятельно в части, не противоречащей действующему законодательству РФ.

4.3. Положение вступает в законную силу с момента утверждения директором и действует бессрочно, может быть пересмотрено в связи с изменениями действующего законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов.