

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКУ «Информационно-  
методический центр»  
Бадалян И. Г. \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о структурном подразделении «Ресурсный центр»**  
**муниципального казенного учреждения**  
**«Информационно-методический центр»**

**1. Общие положения**

1.1. Структурное подразделение «Ресурсный центр» (далее по тексту СП «Ресурсный центр») является структурным подразделением муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр» (далее по тексту МКУ ИМЦ).

1.2. СП «Ресурсный центр» не является юридическим лицом. Создается для повышения эффективности функционирования системы образования Вилючинского городского округа за счет внедрения информационных технологий в различные сферы деятельности образовательных организаций и управление образованием.

1.3. СП «Ресурсный центр» обеспечивает:

– создание методических оснований для формирования единого городского инновационного образовательного пространства и условий для повышения профессиональной компетентности педагогических кадров как фактора достижения качества образования;

– помощь во внедрении информационных технологий и реализацию информационно-коммуникационного взаимодействия с учреждениями образования Вилючинского городского округа;

– функционирование и техническую поддержку использования ИТ-инфраструктуры и электронных образовательных ресурсов;

– создание, хранение, обработку и передачу цифровой информации с использованием компьютерных и телекоммуникационных систем;

– ведение официального сайта, аккаунтов, мессенджеров в социальных сетях МКУ ИМЦ.

1.4. Настоящее Положение определяет задачи, цели и основные требования к деятельности СП «Ресурсный центр» обеспечивающего реализацию информационно-коммуникационного взаимодействия на цифровых платформах и интернет – пространств.

1.5. Требования настоящего Положения обязательны для всех работников СП «Ресурсный центр».

1.6. СП «Ресурсный центр» в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации; Законом РФ «Об образовании»; Трудовым, Гражданским кодексами РФ; иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями Правительства

РФ в области образования, информатизации и цифровизации; муниципальными правовыми актами; Уставом МКУ ИМЦ, настоящим Положением и приказами и распоряжениями директора МКУ ИМЦ..

1.7. Реорганизация и ликвидация СП «Ресурсный центр» осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

## **2. Цели, задачи, направления**

– Основной целью деятельности СП «Ресурсный центр» является проведение в Вилючском городском округе единой политики в области информатизации образования в соответствии с процессами, происходящими в системе образования Камчатского края и стране; повышение эффективности функционирования системы образования Вилючинска (далее СОВ) за счет внедрения информационных технологий и повышения ИТ-компетенции педагогических работников.

2.1 Предметом деятельности СП «Ресурсный центр» является информационно-методическое, организационно-техническое, экспертное и консультационное обеспечение мероприятий, проектов и программ в области информатизации, оценки качества образования в городе.

2.2 Основными направлениями деятельности СП «Ресурсный центр» являются:

– обеспечение сетевого информационно-коммуникационного взаимодействия образовательных учреждений ВГО с использованием ГИС «Сетевой город. Образование»;

— методическое сопровождение процессов информатизации образовательной деятельности и управления системой образования в городе;

— организационно-методическая поддержка планирования развития СОВ в области информатизации и сопровождение оценки качества образования;

— внедрение и сопровождение автоматизированных информационных систем управления СОВ. Сбор, обработка, передача и хранение информации по системе образования, формирование и ведение баз данных СОВ;

— создание и развитие информационных систем и компонентов информационно - телекоммуникационной инфраструктуры СОВ;

— организационно-технологическое и информационно-методическое обеспечение деятельности ИМЦ, поддержание и развитие его информационно-телекоммуникационной инфраструктуры;

— ведение официального сайта организации; аккаунтов учреждения в социальных сетях;

— участие СП «Ресурсный центр» во всех мероприятиях МКУ ИМЦ в целях освещения деятельности учреждения и популяризации в социальных сетях и средствах массовой информации.

— СП «Ресурсный центр» вправе участвовать в экспериментальной деятельности, направленной на разработку, апробацию и внедрение новых информационных, образовательных технологий, в том числе с использованием инновационных образовательных ресурсов, осуществлять инновационную деятельность, ориентированную на совершенствование

информационно-методического, организационно-технологического, правового, кадрового, материально-технического обеспечения СОВ и МКУ ИМЦ.

### **3. Основные функции, содержание и формы работы**

3.1. Обеспечение консультационно-методической и информационной поддержки образовательным учреждениям города по использованию программно-прикладных средств и средств информатизации, новых информационных технологий для организации образовательного процесса и управления образовательным учреждением.

3.2. Обеспечение работников системы образования необходимой информацией об основных направлениях применения информационных и телекоммуникационных технологий в образовании; возможностях и перспективах организации электронного, дистанционного образования.

3.4. Создание условий для внедрения актуальных информационных, телекоммуникационных и цифровых технологий в практику работы образовательных организаций; а также их использования как инструмента контроля и оценки качества образования.

3.5. Обеспечение методического сопровождения использования информационных и цифровых технологий в образовательном процессе, распространение учебных материалов с помощью информационных и интернет-технологий. Формирование банка данных методических материалов и рекомендаций по их внедрению.

3.6. Анализ состояния подготовленности кадров СОВ и результативности использования информационно - коммуникационных технологий в практике работы ОУ.

3.7. Организация повышения квалификации разных категорий работников системы образования. Доведение до педагогических работников и разъяснение методических рекомендаций в области оценки качества образования и информатизации образования, подготовленных Камчатским государственным автономным учреждением «Камчатский центр информатизации и оценки качества образования» (КЦИОКО) и Камчатским институтом развития образования (КИРО).

3.8. Организационно-технологическое и информационно-аналитическое сопровождение государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, обработка результатов прохождения обучающимися города ГИА, подготовка аналитических материалов, формирование и реализация городских планов подготовки к ГИА.

3.9. Участие в принятии комплекса мер, направленных на оптимизацию информационных потоков между различными субъектами системы образования города.

3.10. Внедрение и развитие систем мониторинга СОВ, проведение мониторинговых исследований состояния СОВ, координация процессов сбора, передачи, обработки и хранения информации.

3.11. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение

сбора, обработки, анализа и представления статистической отчетности в сфере образования города Вилючинска.

3.12. Техническая поддержка, развитие и модерация информационных ресурсов города и МКУ ИМЦ, социальных сетей, мессенджеров и платформ: ГИС «Сетевой город», АИС «Сферум», АИС «Моя школа» и иных информационных систем, внедряемых на территории Камчатского края в пределах компетенции МКУ ИМЦ и в части, касающейся СОВ.

3.13. Внедрение новых специализированных программных средств, используемых для оптимизации процесса управления, сбора и анализа информации образовательной организацией, развития электронного и дистанционного образования.

3.14. Поддержка и развитие ИТ-инфраструктуры ИМЦ: администрирование и техническое обслуживание локальной вычислительной сети, серверов, рабочих станций и офисной техники, обеспечение информационной защищённости объектов ИТ-инфраструктуры МКУ ИМЦ,

3.15. Поддержка и развитие материально-технической базы ИМЦ: разработка технических заданий для организации закупок компьютерной оргтехники; реализация плановых мероприятий в области эксплуатации, контроля и рационализации использования компьютерной и оргтехники. Внедрение современных инновационных технологий в работу ИМЦ, способствующих повышению его эффективности. Оказание консультационно-методической помощи сотрудникам и потребителям образовательных услуг ИМЦ в области использования информационных технологий и средств информатизации.

#### **4. Управление СП «Ресурсный центр»**

4.1. СП «Ресурсный центр» возглавляет руководитель, назначаемый директором МКУ ИМЦ. Руководитель должен иметь высшее образование.

2.1. Руководитель осуществляет руководство всей деятельностью СП «Ресурсный центр» и несёт полную ответственность за его работу, исполнение задач; организует текущее и перспективное планирование деятельности МКУ ИМЦ с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано; обеспечивает контроль выполнения плановых заданий; координирует работу сотрудников СП «Ресурсный центр» по выполнению планов, программ, разработке необходимой учебно-методической и иной документации; определяет и согласовывает должностные обязанности работников; издаёт проекты приказов и распоряжения в пределах своей компетенции.

4.2. Работники МКУ ИМЦ исполняют задачи, поставленные перед СП «Ресурсный центр» по согласованию с директором из числа специалистов, по своим направлениям.

4.3. Для работников структурного подразделения работодателем является МКУ ИМЦ.

4.4. Трудовые отношения работников структурного подразделения

регулируются Трудовым кодексом РФ, внутренними нормативно – правовыми актами МКУ ИМЦ и приказами директора.

4.5. Права и обязанности работников структурного подразделения определяются Уставом МКУ ИМЦ, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим положением и должностными инструкциями.

### **3. Права структурного подразделения «Ресурсный центр»**

Права СП «Ресурсный центр» осуществляются руководителем структурного подразделения и другими работниками подразделения в следующем:

- представлять на рассмотрение директора МКУ ИМЦ предложения по вопросам деятельности структурного подразделения;
- получать от директора и сотрудников МКУ ИМЦ информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- подписывать документы в пределах своей компетенции;
- получать от руководства МКУ ИМЦ оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

### **5. Ответственность структурного подразделения «Ресурсный центр»**

Руководитель структурного подразделения и другие работники подразделения несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством.

### **6. Финансово-хозяйственная деятельность**

6.1. Финансирование СП «Ресурсный центр» осуществляется из бюджетных средств, в соответствии с утвержденным кассовым планом МКУ ИМЦ.

6.2. СП «Ресурсный центр» вправе привлекать дополнительные средства за счет предоставления платных услуг. Привлечение дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов или абсолютных размеров его финансирования из бюджета.