

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ВЛАДИМИРСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ имени Л.И. НОВИКОВОЙ»



Ректор института В.В. Андреева  
Приказ от 14 октября 2014 г. № 090-С

УТВЕРЖДЕНО

В.В. Андреева

## ПОЛОЖЕНИЕ О РЕГИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОБРАЗОВАНИИ

Принято на заседании Учёного совета  
Протокол от «14» октября 2014 г.  
№ 33

Владимир  
2014 г.

## 1. Общие положения

- 1.1. Региональный центр информационных технологий в образовании (далее — РЦИТО) является структурным подразделением государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Владимирской области «Владимирский институт развития образования имени Л.И. Новиковой» (далее — Институт), обеспечивающим единство информационного образовательного пространства Владимирской области, прозрачность региональной системы образования на всех уровнях с целью повышения качества и доступности государственных и муниципальных услуг в сфере образования, а также повышения эффективности процессов управления образованием посредством применения информационно-коммуникационных технологий (далее — ИКТ).
- 1.2. РЦИТО осуществляет организационно-технологическое, информационно-методическое и аналитическое обеспечение функционирования и развития информационных и образовательных порталов, внедрения информационных систем и средств информатизации в системе образования Владимирской области.
- 1.3. РЦИТО создан в соответствии с постановлениями Губернатора области от 13.07.2009 № 565, от 05.11.2014 № 1128, решением коллегии департамента образования от 25.03.2014 года (протокол № 2) и приказом департамента образования от 13.11.2014 № 1443 «О реализации постановления администрации области от 05.11.2014 № 1128».
- 1.4. В своей деятельности РЦИТО руководствуется действующими нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность структурного подразделения, Уставом Института, приказами и распоряжениями ректора Института, настоящим Положением.
- 1.5. Контроль за деятельностью РЦИТО осуществляет проректор, курирующий информационные технологии в Институте.
- 1.6. Структуру и штаты РЦИТО утверждает ректор Института с учетом объемов и особенностей работы.
- 1.7. РЦИТО в порядке диверсификации может выполнять работы и оказывать услуги в области образования и информационных технологий в рамках действующего законодательства.
- 1.8. Структура и содержание данного документа могут изменяться и дополняться с учетом развития процесса информатизации системы образования региона.

## 2. Основные задачи и функции РЦИТО

- 2.1. Обеспечение функционирования и развития центра обработки данных системы образования Владимирской области.
- 2.2. Обеспечение внедрения средств информатизации, использования портала и автоматизированных информационных систем (АИС) образовательными организациями Владимирской области.
- 2.3. Обеспечение оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде на информационном портале.
- 2.4. Поддержка контента и оформления портала и АИС, мониторинг процессов внедрения и ведения АИС, оказания государственных и муниципальных услуг в электронном виде организациями системы образования.
- 2.5. Обеспечение мониторинга развития ИКТ в системе образования Владимирской области.
- 2.6. Организация и проведение обучающих, организационно-методических семинаров по внедрению и использованию информационных и образовательных порталов, внедрения информационных систем и средств информатизации в системе образования Владимирской области.
- 2.7. Подготовка инструктивно-методических и аналитических материалов.

## 3. Управление деятельностью РЦИТО

- 3.1. Управление деятельностью РЦИТО, в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией, осуществляет руководитель подразделения, назначаемый на должность приказом ректора, непосредственно подчиняющийся проректору, курирующий информационные технологии в Институте.
- 3.2. Руководитель РЦИТО выполняет следующие функции:
- 3.2.1. подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции;
- 3.2.2. руководит деятельностью РЦИТО и обеспечивает эффективное использование его ресурсов;
- 3.2.3. определяет техническую и технологическую политику РЦИТО;
- 3.2.4. формирует краткосрочные и долгосрочные планы работы РЦИТО, согласовывая их с решениями администрации, ректората и Учёного совета Института;
- 3.2.5. распределяет работу между сотрудниками РЦИТО на основании характера и объема работ.
- 3.3. На время длительного отсутствия руководителя его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора Института, соответствующее квалификационным требованиям должности.

#### **4. Права РЦИТО**

- 4.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Института информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию РЦИТО.
- 4.2. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями.
- 4.3. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию РЦИТО.
- 4.4. Участвовать в стратегическом планировании и управлении Институтом через представительство в выборных органах.
- 4.5. Использовать для качественного выполнения функций инфраструктуру и ресурсы: помещения для работы, мебель, средства связи и оргтехнику, необходимую литературу, канцелярские принадлежности и расходные материалы.
- 4.6. Вносить предложения руководству Института о поощрении работников РЦИТО, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий.
- 4.7. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися деятельности РЦИТО.

#### **5. Ответственность РЦИТО**

- 5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на РЦИТО задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности несет руководитель.
- 5.2. Ответственность работников РЦИТО устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.
- 5.3. Сотрудники РЦИТО несут персональную ответственность за нарушение правил информационной безопасности и защиты персональных данных физических лиц, к которым был разрешен доступ в ходе исполнения должностных обязанностей.