

Кировское
областное
государственное
общеобразовательное автономное учреждение
«Вятский технический лицей»
КОГОАУ «Вятский технический лицей»

ПОЛОЖЕНИЕ

16.08.2021 № 72.

г. Киров

о Центре информатизации
Вятского технического лицея

УТВЕРЖДАЮ:



1. Общие положения

1.1. Центр информатизации (далее - ЦИ) - структурное подразделение КОГОАУ ВТЛ (далее - Лицей).

1.2. В своей деятельности ЦИ руководствуется законодательством РФ об образовании, Уставом и локальными нормативными актами Лицея, приказами директора.

1.3. ЦИ возглавляется руководителем ЦИ, который назначается приказом директора Лицея. Работа ЦИ осуществляется на основании данного положения.

1.4. Переименование, реорганизация, ликвидация ЦИ осуществляется приказом директора.

1.5. ЦИ осуществляет свою деятельность в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Лицея.

2. Цель деятельности центра информатизации

Целью работы ЦИ является развитие информационно-технической инфраструктуры лицея, а также обеспечение ее эффективного использования.

3. Задачи и содержание деятельности центра информатизации

3.1. Содействие в повышении ИКТ-компетентности педагогов, консультирование учителей Лицея по применению современных информационных технологий, программных и аппаратных средств.

3.2. Информационно-техническое обеспечение образовательного процесса.

3.2.1. Обслуживание, проведение профилактических и ремонтных работ компьютерной техники, печатающих устройств, мультимедиа оборудования, локальной сети.

3.2.2. Антивирусная защита компьютерной техники, контроль за соблюдением правил по безопасному использованию сети Интернет в Лицею.

3.2.3. Контроль за использованием лицензионного программного обеспечения в Лицею.

3.3. Автоматизация документооборота учебного процесса через работу КРМ "Директор", АИАС "Аверс: Электронный классный журнал", электронное расписание, ИАС «АВЕРС: Библиотека».

Заполнение баз данных в КРМ "Директор", АИАС "Аверс: Электронный классный журнал", обеспечение работы сервиса "Электронный дневник", резервное копирование баз данных на сервере Лицея.

3.4. Организация работы официального сайта Лицея и своевременное обновление информации.

3.5. Техническое сопровождение работы личных кабинетов Лицея на официальных сайтах .

3.6. Организация и техническое сопровождение дистанционного образования в Лицее.

3.7. Подготовка документации для осуществления плановых и внеплановых закупок программных продуктов, компьютерного оборудования, копировально-множительной техники и технических средств обучения.

3.8. Организация работы лицейского телевидения, видео- и фотосъемка лицейских мероприятий, техническое сопровождение мероприятий Лицея.

3.9. Техническое сопровождение цифрового видеонаблюдения в лицее.

4. Структура центра информатизации

4.1. Руководитель ЦИ находится в прямом подчинении директора Лицея.

4.2. Техник находится в прямом подчинении руководителя ЦИ.

4.3. Структура и штатное расписание ЦИ определяются его задачами и могут меняться в связи с производственной необходимостью.

5. Взаимодействие

Для реализации задач ЦИ взаимодействует со структурными подразделениями Лицея, а также иными учреждениями и организациями на основе договоров или иных распорядительных документов.