

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Свердловский областной педагогический колледж»
(ГАПОУ СО «СОПК»)

СОГЛАСОВАНО
Решением
Совета колледжа
от 13.02.2020, протокол № 4



УТВЕРЖДАЮ
Директор

Т.С. Симонова

«13» февраля 2020 года пр. №17-Д

ПОЛОЖЕНИЕ
об информационно-методическом центре
ГАПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Информационно-методический центр (далее – ИМЦ) является структурным подразделением ГАПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж» (далее – колледж), осуществляющим функции органа информации по всем вопросам, отнесённым к его компетенции.

1.2. Юридический факт образования, реорганизации и ликвидации ИМЦ относится к компетенции директора колледжа. Непосредственный контроль за деятельностью ИМЦ и координацию взаимодействия ИМЦ с подразделениями колледжа и с другими субъектами образования осуществляет заместитель директора по научно-методической работе.

1.3. Правовую основу деятельности ИМЦ составляют законодательство РФ и Свердловской области в области образования, нормативные документы Министерства просвещения РФ, Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, колледжа и настоящее Положение.

1.4. ИМЦ взаимодействует со структурными подразделениями колледжа, информационными службами, библиотеками учебных заведений высшего, среднего профессионального образования и библиотеками г. Екатеринбурга, а также с центрами государственных и муниципальных органов управления образованием и образовательными учреждениями, со специалистами в области информационного обеспечения.

1.5. ИМЦ оказывает информационно-образовательные и методические услуги различным субъектам образования: обучающимся, педагогическим работникам, родителям, специалистам муниципальных органов управления образованием, образовательным учреждениям.

2. Цели и задачи ИМЦ

2.1. Целью деятельности ИМЦ является создание единой информационной среды для:

- повышения качества оказываемых колледжем образовательных услуг в части реализации основных и дополнительных образовательных программ;
- формирования высокой информационной культуры педагогических работников и студентов колледжа через организацию мастер-классов, тематических выставок и викторин, привития навыков пользования информационными ресурсами.

2.2. Приоритетными задачами при этом выступают:

- осуществление взаимодействия со службами и подразделениями колледжа, а также информационными центрами, службами и отдельными специалистами государственных, муниципальных органов управления образованием и образовательных учреждений по проблемам образования;
- формирование и ведение информационных региональных ресурсов в области образования, профессиональных баз данных по различным проблемам развития образования;
- организация информационного обмена с региональными базами данных, системный анализ и обработка данных в соответствии с информационными потребностями колледжа и других субъектов образования;
- информационное обеспечение деятельности различных субъектов образования по следующим основным направлениям:
 - 1) нормативная база образования;
 - 2) состояние и основные направления развития системы образования (федерального, регионального и муниципального уровней);
 - 3) инновационная деятельность педагогов;
 - 4) учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
 - 5) образовательная деятельность учреждений повышения квалификации педагогических работников;
 - б) сеть образовательных учреждений Свердловской области;
- вовлечение в информационный процесс всех подразделений колледжа, а также внешних по отношению к колледжу субъектов образования с целью объединения и систематизации информационного потока;
- оказание информационно-методических, аналитических, издательских, консалтинговых, образовательных услуг в рамках компетенции ИМЦ;
- участие в разработке, реализации и сопровождении проектов, формирующих единое информационное пространство региона;
- подготовка, профессиональная переподготовка и повышение квалификации работников системы образования в области информатизации образования и управления, в том числе на договорной основе.

3. Компетенции ИМЦ

3.1. ИМЦ в соответствии с возложенными на него задачами по отношению к субъектам управленческого и образовательного процессов колледжа:

- осуществляет сбор и проблемный анализ информации для регулярного и систематизированного использования в образовательном процессе;
- осуществляет в колледже сбор и обработку информации, предусмотренной формами государственной статистической отчетности;
- формирует информационный массив в соответствии с уровнем и направленностью образовательного процесса колледжа и информационными потребностями пользователей;
- обеспечивает работников, отделы и службы колледжа оперативной информацией через информационные бюллетени, листы и другие формы представления информации;
- оказывает консалтинговые услуги по вопросам, относящимся к компетенции ИМЦ, субъектам образования, другим информационным службам и центрам, в том числе на договорной основе;
- осуществляет организацию обратной связи с пользователями с целью изучения результативности информационной деятельности;
- осуществляет сбор и обработку информации в соответствии с информационными запросами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области;
- организует обучение потребителей информационных услуг, в том числе на договорной основе.

4. Структурные подразделения ИМЦ

4.1. ИМЦ включает в себя следующие структурные подразделения:

- 1) Библиотека ИМЦ, включающая в себя абонемент, зону работы с информацией, фонд редкой книги, медиатеку. К компетенции библиотеки относятся:
 - обеспечение обучающихся основными библиотечными услугами;
 - создание банка профессиональной информации на бумажных, магнитных и цифровых носителях как основы единой информационной среды колледжа;
 - создание условий для свободного выбора форм обслуживания, необходимых изданий и других документов в фондах;
 - обеспечение доступа к актуальной информации на различных носителях в рамках зоны работы с информацией;
 - расширение ассортимента библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов;
 - осуществление библиотечного, а также справочно-библиографического и информационного обслуживания читателей;
 - создание условий для сохранения редких книг XIX и начала XX веков, обеспечение доступа к данным изданиям;
 - изучение степени удовлетворенности читательского спроса с целью корректировки комплектования;

- осуществление перераспределения непрофильной и излишне дублетной литературы, цифровых ресурсов, исключение из фонда устаревших и ветхих изданий путем списания литературы;

- осуществление научной и технической обработки поступающей в фонд литературы, цифровых образовательных ресурсов;

- осуществление дифференцированного библиотечно-информационного и справочно-библиографического обслуживания участников образовательного процесса;

- организация выставочной деятельности, информирование читателей о новинках библиотечных фондов;

- организация и проведение конкурсов и викторин с целью повышения уровня библиотечно-информационной культуры пользователей и спроса на услуги ИМЦ;

- создание комфортных условий студентам, педагогам, родителям для просмотра видеозаписей, работы с компьютерными программами, телекоммуникационными сетями и CD-ROM-технологиями;

- проведение на базе медиатеки тестирования, диагностических исследований студентов и психологических тренингов совместно с психологической службой колледжа.

2) Методический кабинет ИМЦ, компетенцией которого является:

- создание и пополнение фонда информационных и методических документов, обеспечивающих образовательный процесс;

- консультирование педагогов в области информационных технологий, методических разработок колледжа;

- информационно-методическое сопровождение дней информации и научно-практических конференций;

- выпуск издательской продукции колледжа;

- организация тематических выставок по информационно-методическому обеспечению образовательного процесса в колледже;

- оценка уровня и динамики развития информационной культуры педагогов и студентов колледжа;

- оценка состояния и динамики развития информационно-методического центра колледжа;

- организация семинаров и курсов по повышению квалификации в области информационных технологий и информационной культуры для педагогов, специалистов информационных служб и студентов колледжа;

- разработка методических рекомендаций.

3) Служба технической поддержки, компетенцией которой является:

- разработка, приобретение программного обеспечения;

- осуществление технического обслуживания и ремонта оборудования ИМЦ, повышение эффективности использования технических ресурсов;

- принятие мер по своевременному и качественному выполнению ремонтных работ согласно утвержденной документации;

- осуществление консультирования пользователей ИМЦ по вопросам эксплуатации технических ресурсов;
- обеспечение бесперебойной работы локальной сети колледжа, сети Интернет;
- техническое сопровождение традиционных мероприятий ИМЦ.

5. Организация деятельности ИМЦ

5.1. ИМЦ возглавляет руководитель (заведующий), который назначается, перемещается и освобождается от занимаемой должности приказом директора. Руководитель ИМЦ находится в подчинении заместителя директора по научно-методической работе. Руководитель ИМЦ осуществляет оперативное руководство службой и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей (прилагается).

5.2. Структура ИМЦ:
заведующий ИМЦ;
заведующий библиотекой;
библиотекарь;
методист;
техник;
лаборант.

5.3. Структура ИМЦ, функциональные обязанности работников центра могут меняться в соответствии с изменениями задач или условий функционирования информационно-методического центра.

5.4. Должностные обязанности руководителя ИМЦ и специалистов определяются в соответствии с данным Положением, тарифно-квалификационными характеристиками по должностям работников образования и представляются на утверждение директора колледжа.

5.5. Специалисты ИМЦ обеспечивают реализацию всех функций, отнесённых к компетенции ИМЦ в рамках определённого объёма работ. При этом распределение объёма работ между специалистами ИМЦ осуществляется по функциональному принципу организации деятельности специалистов.

5.6. Организация структуры ИМЦ обеспечивает его деятельность в следующих взаимосвязанных направлениях:

- создание и развитие нормативно-правовой базы функционирования ИМЦ;
- организация обслуживания пользователей ИМЦ;
- комплектование информационного фонда центра;
- информационное обеспечение деятельности колледжа;
- методическое обеспечение информационной деятельности;
- повышение квалификации сотрудников колледжа;
- взаимодействие с подразделениями колледжа, с другими организациями и учреждениями (организационное обеспечение проектов и программ);
- техническое оснащение колледжа и обслуживание средств ВТ;

- программно-методическое обеспечение;
- обеспечение доступа к ресурсам Internet, функционирование электронной почты, локальной сети колледжа;
- проведение мероприятий по информационной безопасности;
- администрирование официального сайта колледжа;
- оказание дополнительных платных услуг согласно действующим перечням и прейскурантам.

6. Права и ответственность ИМЦ

6.1. ИМЦ несёт ответственность за повышение эффективности управления образованием на всех уровнях за счёт рациональной организации составных частей информационного обеспечения; за формирование информационной культуры, систему повышения квалификации.

6.2. ИМЦ имеет право:

- самостоятельно формировать политику своей деятельности (в пределах компетенции), порядок и формы её реализации;
- принимать решения в пределах компетенции ИМЦ;
- на обеспечение вычислительной техникой, связью, оргтехникой, программными средствами и другими материально-финансовыми ресурсами для реализации своей компетенции.

7. Материально-техническая база и финансирование

7.1. Финансирование деятельности ИМЦ осуществляется из бюджетных и внебюджетных средств колледжа.

7.2. ИМЦ вправе оказывать населению, предприятиям и учреждениям услуги на договорной основе в соответствии с Положением о платных услугах в Свердловском областном педагогическом колледже.

7.3. Обязательный минимум материально-технической базы ИМЦ составляет:

- технические средства: ЭВМ с периферией (принтер, модем, сканер и пр.), копировальный аппарат, аудио- и видеотехника;
- информационные средства: компьютерное программное обеспечение (не ниже Windows XP, OFFICE 2000), аудио- видеоматериалы и т.д.

8. Взаимодействие

8.1. Взаимодействие ИМЦ с другими структурными подразделениями колледжа и организациями определяется целями его деятельности.

8.2. ИМЦ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с:

- другими структурными подразделениями колледжа;
- структурными подразделениями Министерства общего и профессионального образования и Института развития образования Свердловской области;

- отдельными специалистами в области информационного обеспечения различных учреждений и организаций;
- образовательными учреждениями;
- учреждениями и службами, связанными с профессиональным образованием (информационные центры учреждений среднего профессионального образования, центры профориентации, службы занятости и т.д.).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587349

Владелец Симонова Татьяна Сергеевна

Действителен с 26.09.2022 по 26.09.2023