|  |
| --- |
| Утверждено  приказом ГБУ РТ «РЦИО»  от « 20 » марта 2024 г. № 48 |

**Положение**

**отдела развития информационных технологий**

**ГБУ РТ «Региональный центр информатизации образования»**

**Кызыл 2024**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел развития информационных технологий (далее - Отдел) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения Республики Тыва «Региональный центр информатизации образования» (далее - Центр). Административно и функционально подчиняется его директору.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его цели, задачи, функции, права и обязанности.

1.3. Координацию деятельности отдела осуществляет директор Центра.

1.4. В своей деятельности отдел развития информационных технологий руководствуется [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), Гражданским кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации в сфере образования, нормативными, организационными, техническими, методическими документами Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования, Правительства и Министерства образования Республики Тыва, Уставом Центра, а также настоящим Положением.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с муниципальными органами управления образованием, подведомственными учреждениями и отделами Министерства образования Республики Тыва, структурными подразделениями Центра, методическими службами, образовательными организациями и общественными объединениями.

1.6. Настоящее Положение:

- распространяется на деятельность работников Отдела;

- устанавливает полномочия Отдела, а также порядок его взаимодействия с другими подразделениями (должностными лицами) Центра по направлениям деятельности.

**2. Структура Отдела**

2.1. Штатный состав сотрудников Отдела формируется на основании структуры Центра.

2.2. В состав Отдела входят:

- начальник отдела - 1 ед.;

- главный специалист - 4 ед.;

- ведущий специалист - 1 ед.

2.3. Обязанности работников Отдела устанавливаются должностными инструкциями.

**3. Цели, задачи и основные функции отдела**

3.1. Отдел развития информационных технологий центра создан для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий и органов государственной власти Республики Тыва (государственных органов) в сфере образования.

3.2. Для достижения целей, указанных в пункте 1 настоящего положения, отдел развития информационных технологий осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие основные виды деятельности:

3.2.1. Разработка и реализация программ, проектов по информатизации образования Республики Тыва в рамках формирования единого информационно-образовательного пространства Российской Федерации;

3.2.2. Внедрение сопровождение информационных систем управления в структуры управления образованием и учебно-воспитательный процесс;

3.2.3. Диагностика состояния и перспектив развития информационной образовательной сферы Республики Тыва;

3.2.4. Консультационное и технологическое сопровождение предоставления государственных услуг в электронном виде в сфере образования;

3.2.5. Информационно-техническое сопровождение государственных и муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории Республики Тыва, а также подведомственных учреждений Министерства образования Республики Тыва (далее – Минобр РТ);

3.2.6. Организация и проведение мониторингов в сфере информатизации системы образования Республики Тыва;

3.2.7. Организация взаимодействия и обмен опытом с регионами Российской Федерации в соответствии с соглашениями Российской Федерации и Республики Тыва;

3.2.8. Осуществление технической поддержки по защите персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации в информационной системе персональных данных (ИСПДн) Минобр РТ.

3.3. Отдел может осуществлять следующие иные, не являющиеся основными, виды деятельности для достижения целей, указанных в пункте 1 настоящего положения, и соответствующие этим целям:

3.3.1. Образовательная деятельность по реализации дополнительных образовательных программ на договорной основе с физическими и юридическими лицами;

3.3.2. Разработка, адаптация, внедрение и сопровождение программных средств, обучение и информационное обслуживание пользователей, создание и поставка программно-аппаратных комплексов;

3.3.3. Оказание услуг по информационному обеспечению, созданию интернет-сайтов;

3.3.4. Оказание информационных, методических и консультационных услуг;

3.3.5. Оказание услуг по организации и проведению мероприятий в области информационных технологий;

3.3.6. Оказание технического сопровождения видеонаблюдения ГИА;

3.3.7. Оказание технической поддержки по официальным сайтам дошкольных образовательных учреждений, общеобразовательных организаций, средних профессиональных образовательных организаций, Минобр РТ и подведомственных организаций.

3.3.8. Накопление и систематизация общего и прокладного программного обеспечения.

3.4. Отдел вправе не осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Положением.

3.5. Отдел вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 3 настоящего Положения, в сфере, указанной в пункте 3 настоящего Положения, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг.

**4. Права и обязанности**

4.1. Для обеспечения выполнения возложенных на него задач и функций Отдел имеет право:

- запрашивать от сотрудников всех структурных подразделений Центра сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач и функций;

- привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Центра работников данных подразделений для подготовки проектов локальных актов и других документов, а также разработки и осуществления мероприятий, проводимых Отделом;

- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- участвовать в проводимых руководствам Центра совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к кадровой и правовой работе;

- требовать от работников структурных подразделений соблюдения правил ведения делопроизводства и внутреннего трудового распорядка.

4.2. Отдел обязан:

- своевременное и качественное исполнение возложенных на Центр задач и функций;

- обеспечение в своей деятельности соблюдения Федеральных законов «Об образовании в Российской Федерации», «О персональных данных», нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Тыва, настоящего Положения;

- своевременное представление на утверждение руководству Центра планов работы отдела и отчетов об их исполнении;

- исполнение сотрудниками отдела должностных инструкций и соблюдение внутреннего распорядка;

- согласовывать свою основную деятельность с директором Центра;

- обеспечивать работникам Отдела безопасные условия труда и меры социальной защиты работников;

- отчитываться за результаты своей деятельности перед Центром.

**5. Взаимодействие с другими подразделениями**

5.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Отдел взаимодействует со структурными подразделениями и должностными лицами Центра (посредством получения/передачи документов/информации).

**6. Ответственность**

6.1. Ответственность за надлежащее, качественное и своевременное выполнение Отделом задач и функций, возложенных настоящим Положением в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации в том числе:

- полноту, качество и своевременность выполнения всех закрепленных за Отделом задач и функций;

- соблюдение требований нормативных правовых документов, регламентирующих вопросы кадровой работы;

- несоблюдение установленного порядка работы с документами, а также утрату и порчу документов;

- своевременное и точное выполнение указаний и поручений директора Центра;

- некачественное выполнение обязанностей работниками Отдела;

- несоблюдение работниками Отдела Правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и исполнительской дисциплины;

- невыполнение требований по охране труда (в том числе санитарно-эпидемиологических правил и норм) и комплексной безопасности информационной, пожарной, ГО и ЧС и др.)

6.2. Несоблюдение в установленном порядке конфиденциальности и секретности в отношении информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности.

6.3. Несет ответственность за сохранность закреплённой отделом оргтехники.