

Положение
об отделе автоматизированного информационного обеспечения
муниципального учреждения «Хангаласское районное управление образования»

1. Общие положения

1.1. Отдел автоматизированного информационного обеспечения (далее – ОАИО) является структурным подразделением муниципального учреждения "Хангаласское районное управление образования" МР «Хангаласский улус» РС(Я) (далее - РУО), не обладающим правами юридического лица.

1.2. ОАИО в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Конституцией Республики Саха (Якутия), указами и распоряжениями Главы Республики Саха (Якутия), Правительства Республики Саха (Якутия), Законом Республики Саха (Якутия) «Об образовании в Республике Саха (Якутия)», Законом «О языках в Республике Саха (Якутия)», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия), решениями Районного Совета депутатов МР «Хангаласского улуса», правовыми актами главы МР «Хангаласский улус», Уставом РУО и иными правовыми актами.

1.3. ОАИО осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами РУО, управлениями и отделами Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия), МР «Хангаласский улус», местными администрациями, образовательными учреждениями улуса, другими муниципальными организациями и гражданами.

1.4. ОАИО в своей деятельности подчиняется начальнику, заместителям начальника РУО и возглавляется начальником отдела.

1.5. Изменения и дополнения в структуру ОАИО, штатное расписание и настоящее Положение утверждаются начальником РУО.

2. Основные задачи

2.1. Реализация в государственной политики в области образования на территории МР «Хангаласский улус» пределах своей компетенции;

2.2. Обеспечение в муниципальных учреждениях образования соблюдения законодательства РФ и РС(Я) в пределах своей компетенции;

2.3. Формирование единого информационно-образовательного пространства системы образования улуса.

3. Функции отдела

В пределах указанных задач ОАИО выполняет следующие функции:

3.1. осуществляет внедрение в систему образования улуса современных информационно-коммуникационных технологий, информационных систем;

3.2. координирует федеральные, республиканские и муниципальные программы по внедрению информационно-коммуникационных технологий, информационных систем;

3.3. разрабатывает муниципальные проекты по применению информационных технологий в области образования;

3.4. консультирует руководителей, работников образовательных учреждений и РУО по вопросам внедрения и применения информационных технологий;

3.5. вносит предложения по повышению эффективности работы РУО по направлениям деятельности, входящим в компетенцию отдела;

3.6. участвует в разработке нормативно-правовой базы по направлениям деятельности, входящим в компетенцию отдела;

3.7. осуществляет текущее и перспективное планирование работы по направлениям деятельности, входящим в компетенцию отдела;

3.8. выполняет техническое обслуживание компьютерного и коммуникационного оборудования РУО;

3.9. курирует вопросы по обеспечению информационной открытости системы образования на уровне муниципального района:

- освещает в СМИ (газеты, Интернет) деятельность Управления образования и ОУ;
- ежегодно публикует и размещает в сети "Интернет" на официальном сайте Управления образования итоговые (годовые) отчеты об анализе состояния и перспектив развития образования;

3.9.1. обеспечивает работу официального сайта РУО и других веб-проектов в сфере образования;

3.9.2. курирует работу сайтов образовательных учреждений муниципального района;

3.11. курирует вопросы по информационной безопасности Управления образования;

3.12. осуществляет редакционно-издательскую деятельность;

3.13. содействует созданию электронных образовательных ресурсов;

3.15. участвует в организации и обеспечивает техническое сопровождение мероприятий

РУО;

3.16. участвует в образовательных экспедициях и выездах в ОО по актуальным проблемам образования;

3.17. участвует в проведении аттестации педагогических работников.

3.19. курирует вопросы по IT-обучению в образовательных организациях Хангаласского улуса;

3.23. участвует в проведении тендеров и в формировании заказа на приобретение расходных материалов для компьютерного оборудования и оргтехники РУО.

4. Права

ОАИО для решения возложенных на него задач и выполнения функций имеет право:

4.1 запрашивать и получать в установленном порядке от ОУ, учреждений и организаций (независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности) сведения, материалы и документы;

4.2 организовывать и осуществлять проведение необходимых исследований, оценок по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.3 давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.4 принимать решения в рамках компетенции отдела.

5. Организация и обеспечение деятельности ОАИО

В организации и обеспечении своей деятельности ОАИО руководствуется следующими требованиями:

5.1. деятельность ОАИО организуется в соответствии с годовым планом работы РУО и отдела на учебный год и текущими планами;

5.2. начальник ОАИО назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника РУО;

5.3. специалисты отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом начальника РУО по согласованию с начальником ОАИО.

6. Руководство

6.1. ОАИО возглавляет начальник отдела.

6.2. Начальник ОАИО представляет на рассмотрение начальника МУ «Хангаласское районное управление образования»:

6.2.1. проект Положения об отделе;

6.2.2. предложения по кандидатурам на должности специалистов отдела;

6.2.3. проекты должностных обязанностей специалистов отдела;

6.2.4. планирует, организует и анализирует деятельность ОАИО;

6.2.5. принимает решения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности ОАИО;

6.2.6. организует, регулирует и контролирует деятельность специалистов отдела, обеспечивая решение возложенных на ОАИО задач и функций;

6.2.7. обеспечивает взаимодействие ОАИО с другими отделами МУ «Хангаласское районное управление образования»;

- 6.2.8. представляет в установленном порядке к поощрению работников ОАИО;
- 6.2.9. применяет меры дисциплинарной ответственности;
- 6.2.10. дает ответы организациям и гражданам по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 6.2.11. ведет прием посетителей.

7. Ответственность

- 7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ОАИО задач и функций несет начальник отдела;
- 7.2. Степень ответственности работников ОАИО устанавливается должностными инструкциями.