

**Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное автономное нетиповое образовательное учреждение
«Хабаровский центр развития психологии и детства «Психология»**

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
КГАНОУ «Психология»

О.О. Олифер

2024 года



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе технического и цифрового обеспечения основной деятельности краевого государственного автономного нетипового образовательного учреждения «Хабаровский центр развития психологии и детства «Психология»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Отдела технического и цифрового обеспечения основной деятельности (далее - Отдел) краевого государственного автономного нетипового образовательного учреждения «Хабаровский центр развития психологии и детства «Психология» (далее - Центр).

1.2. Настоящее положение разработано на основании Устава Центра.

1.3. Отдел является структурным подразделением Центра.

1.4. Деятельность Отдела осуществляется под контролем генерального директора Центра, первого заместителя генерального директора Центра.

1.5. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела.

1.6. Штатное расписание и структура Отдела утверждаются генеральным директором Центра, который также принимает решение о создании или о прекращении его деятельности.

1.7. Отдел в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края, Уставом Центра, настоящим положением.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Целью деятельности Отдела является:

- развитие информационных технологий в рамках политики Центра;
- поддержание сети Центра в работоспособном состоянии;
- продвижение и поддержания благоприятного имиджа Центра в пространстве сети интернет;
- соблюдение единого стиля соответствующему Центру при

оформлении работ и их публикаций в сети интернет.

2.2. К задачам Отделам относятся:

- создание системы автоматизации управленческой, производственной и учетной деятельности (далее – информационная система) Центра на основе современных технологических решений с применением передовых методов оптимизации;

- развитие информационной системы Центра согласно изменяющимся внутренним потребностям, внедрение технологических платформ новых поколений;

- внедрение новых мультимедийных технологий;

- изучение и установка новых мультимедийных средств разработки;

- подготовка презентационных материалов;

- разработка видеоматериалов, оцифровка и обработка видеоматериалов;

- создание видеороликов по учебной и научной деятельности Центра;

- методическая деятельность.

2.3. Специалисты Отдела осуществляют обеспечение информационного продвижения и поддержания выполнения государственного задания Центра всеми структурными подразделениями Центра.

2.4. В рамках выполнения государственного задания Центра Отдел реализует государственную работу: Организация проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Создание видеороликов научного, учебного и информационного формата.

3.2. Осуществление деятельности в области фотографии.

3.3. Копирование видеозаписей, оцифровка и запись учебных фильмов на современных носителях.

3.4. Изготовление информационно-рекламной продукции.

3.5. Развитие и информационное наполнение Web-сайта Центра, профилей Центра в социальных сетях в интернете.

3.6. Изготовление демонстрационных материалов, мультимедиа презентации и осуществление демонстрации подготовленных материалов на семинарах, конференциях и других мероприятиях, проводимых Центром.

3.7. Разработка и оптимизация базы данных Центра.

3.8. Корректировки текстового материала перед публикацией в сети интернет, печатью рекламного, информационного, научно-практического издания.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

4.1. Деятельность Отдела обеспечивают: генеральный директор, начальник Отдела, специалисты Отдела.

4.2. Начальник Отдела отвечает за качество работы Отдела, за профессиональную поддержку специалистов Отдела, за методическую работу, за отбор, подготовку и стажировку специалистов Отдела.

4.3. Права и обязанности начальника Отдела, специалистов Отдела

определяются Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовое законодательство, должностными инструкциями и трудовым договором.

4.4. Специалист Отдела несет персональную профессиональную ответственность за проведение своих работ строго в пределах своей профессиональной компетенции.

4.5. Специалисты Отдела имеют право на участие в управлении Центром в порядке, определенном Уставом Центра, а также на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТДЕЛА С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ЦЕНТРА И СЛУЖБАМИ

5.1. Отдела взаимодействует со всеми структурными подразделениями Центра по вопросам применения мультимедийных средств, проведения и технической поддержки мероприятий:

- по вопросам обслуживания мультимедийного оборудования, технической поддержки проведения вебинаров и видеоконференций, осуществляемых по каналам корпоративной информационно-вычислительной сети;

- ввода нового и работы имеющегося оборудования, а также сети, программного и аппаратного обеспечения;

- ввода нового сотрудника центра в систему и установки необходимого оборудования и программного обеспечения;

- по вопросам размещения информационного материала на сайте Центра, также на страницах Центра в социальных сетях в сети интернет.

6. РЕЖИМ РАБОТЫ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

6.1. Режим работы специалистов Отдела индивидуально определяется генеральным директором Центра совместно с начальником Отдела.

6.2. Рабочее место определяется генеральным директором Центра, начальником Отдела, в зависимости от востребованности специалиста Центром.

6.3. Помещения Отдела, кабинеты специалистов Отдела должны отвечать санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям, а также требованиям охраны труда.