

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области  
«Таганрогский авиационный колледж имени В.М. Петлякова»

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
ГБНОУ РО «ТАВИАК»  
Приказ № 113/о от «25» августа 2015 г.  
  
Л.П.Кислова



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИННОВАЦИОННОМ ОТДЕЛЕ

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Инновационный отдел (далее – «отдел») является структурным подразделением колледжа и находится в корпусе «А», 1 этаж, кабинет А-129.

1.2. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности на основании решения директора по представлению руководителя отдела – заместителя директора по инновационному развитию.

1.3. Отдел в своей работе руководствуется:

- Федеральными Законами Российской Федерации;
- Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации;
- Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- законами субъекта Российской Федерации;
- уставом колледжа;
- настоящим Положением.

1.4. В отделе должны быть документы и материалы по следующим вопросам:

- действующее законодательство об инновационной деятельности в образовании;
- методические материалы по вопросам, связанным с инновационным развитием колледжа;
- перспективы развития и направления деятельности колледжа и его подразделений;
- способы и особенности взаимодействия подразделений в процессе внедрения инноваций;
- порядок финансирования, методы планирования и организации внедрения инноваций;
- достижения образования в стране и за рубежом в области образовательных инноваций;
- действующее законодательство в области защиты информации;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда.

## **2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА**

2.1. Структуру и штаты отдела утверждает директор колледжа.

2.2. Руководство отделом осуществляет заместитель директора по инновационному развитию.

2.3. В состав отдела входят:

- заведующий вычислительным центром;
- инженер-программист;
- инженер-электроник;
- специалист по защите информации;
- техник-программист;
- лаборанты ВЦ.

## **3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА**

3.1. Программно-техническое обеспечение учебного процесса и административного управления колледжа.

3.2. Организация и программно-техническое обеспечение инновационного процесса в колледже и контроль за развитием этого процесса.

3.3. Разработка и внедрение организационных и технических мероприятий по комплексной защите информации в колледже.

3.4. Организация взаимодействия между структурными подразделениями колледжа по вопросам программно-технического обеспечения учебного процесса и административного управления.

3.5. Организация взаимодействия между структурными подразделениями колледжа по вопросам программно-технического обеспечения инновационного образовательного процесса.

3.6. Организация взаимодействия между структурными подразделениями колледжа по вопросам защиты информации.

#### **4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

В соответствии с возложенными на него задачами отдел осуществляет следующие функции:

4.1. Разработка и внедрение организационных и технических мероприятий по программно-техническому обеспечению учебного процесса и административного управления колледжа.

4.2. Текущее и перспективное планирование развития программно-технического обеспечения учебного процесса и административного управления колледжа.

4.3. Разработка и внедрение организационных и технических мероприятий по программно-техническому обеспечению инновационного процесса в колледже.

4.4. Текущее и перспективное планирование развития программно-технического обеспечения инновационного процесса в колледже.

4.5. Помощь преподавателям, внедряющим инновационные методы и средства обучения, в вопросах программно-технического обеспечения.

4.6. Программно-техническое обеспечение проведения вебинаров.

4.7. Обеспечение функционирования и развития информационного сайта колледжа.

4.8. Разработка и внедрение организационных и технических мероприятий по комплексной защите информации в колледже.

4.9. Рассмотрение применяемых и предлагаемых методов защиты информации.

4.10. Разработка проектов перспективных и текущих планов работ по защите информации.

4.11. Работа по заключению договоров на выполнение работ по поставке программно-технического обеспечения для учебного процесса, административного управления и защите информации.

4.12. Осуществление в рамках своей компетенции ведения делопроизводства, формирование и отправление/получение корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи.

4.13. Осуществление организации ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела.

Возложение на отдел функций, не относящихся к компетенции отдела, не

допускается.

## **5. ПРАВА**

Инновационный отдел для решения возложенных задач имеет право:

5.1. Запрашивать, в установленном порядке, от структурных подразделений колледжа информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.2. Создавать экспертные и рабочие группы по вопросам образовательных инноваций и защите информации.

5.3. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями и подготавливать проекты договоров.

5.4. Использовать средства, выделяемые на финансирование инновационного развития колледжа, для закупки приборов, оборудования и комплектующих изделий, литературы и других мероприятий, обеспечивающих выполнение инновационных проектов и защиту информации.

5.5. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в виде проектов.

## **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КОЛЛЕДЖА**

6.1. В процессе деятельности колледжа отдел взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

- учебным отделом;
- отделом воспитания и трудоустройства;
- учебно-производственным отделом;
- бухгалтерским отделом;
- административно-хозяйственным отделом;
- отделом по учету кадров;
- Попечительским Советом колледжа;
- Педагогическим Советом колледжа;
- Методическим Советом колледжа.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет руководитель отдела - заместитель директора по инновационному развитию.

7.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

## **8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА**

Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.  
Качественное выполнение функциональных обязанностей.