

Положение об отделе технического творчества

1. Общие положения.

1.1. Отдел технического творчества (далее – Отдел) является отделом, входящим в структуру государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Архангельской области «Дворец детского и юношеского творчества» (далее – ГБОУ «ДДЮТ»).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (утв. приказом министерства просвещения РФ от 09.11.2018г. № 196); СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей" (утв. постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 4 июля 2014 г. N 41); иными законодательными актами Российской Федерации; Областным законом от 02.07.2013 г. N 712-41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области», иными нормативными правовыми актами Архангельской области, постановлениями и распоряжениями Министерства образования и науки Архангельской области, Уставом ГБОУ «ДДЮТ», локальными актами учреждения и настоящим Положением.

1.3. Работники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора по представлению начальника отдела.

2. Цель и задачи Отдела.

2.1 Цель Отдела:

В части образовательной деятельности – создание условий для творческой самореализации обучающихся посредством реализации дополнительных общеобразовательных программ технической направленности.

В части информационно-технического сопровождения деятельности ГБОУ «ДДЮТ» – реализация работ по обеспечению бесперебойного функционирования программно-аппаратного комплекса ГБОУ «ДДЮТ».

2.2 Задачи Отдела:

В части образовательной деятельности:

2.2.1. обеспечивать условия для личностного, интеллектуально-творческого развития детей и подростков, их профессионального самоопределения.

2.2.2. осуществлять информационно-методическую работу, направленную на повышение компетентности педагогов научно-технической направленности образовательных учреждений Архангельской области и города Архангельска.

2.2.3. обеспечивать организацию и проведение интеллектуально-творческих и научно-технических мероприятий разных уровней.

В части информационно-технического сопровождения деятельности ГБОУ «ДДЮТ»

2.2.4. разрабатывать и сопровождать официальный сайт учреждения;

2.2.5. обеспечивать сохранность и функционирование информационной базы учреждения;

2.2.6. осваивать и внедрять современные и эффективные системные и общие программы из имеющегося на рынке программного обеспечения;

2.2.7. адаптировать программное обеспечение для решения текущих задач;

2.2.8. модернизировать существующее и внедрять новое программное обеспечение;

2.2.9. обеспечивать функционирование компьютерной техники и сетевого оборудования, антивирусный контроль информации;

2.2.10. обеспечивать оперативное техническое обслуживание оборудования учреждения по профилю деятельности;

2.2.11. выявлять и оперативно устранять перебои в работе оборудования и пользователей.

3. Содержание деятельности Отдела.

Содержание деятельности Отдела реализуется через его основные функции:

В части образовательной деятельности:

3.1. Разработка и реализация дополнительных общеобразовательных программ технической направленности.

3.2. Планирование и организация образовательной и воспитательной деятельности в Отделе в соответствии с программой развития учреждения и планом работы Отдела на текущий учебный год.

3.3. Осуществление контроля образовательной и воспитательной деятельности в соответствии с планом внутриучрежденческого контроля учреждения и планом контроля Отдела на текущий учебный год.

3.4. Организация образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом, календарным учебным графиком учреждения, расписанием занятий Отдела, планом работы, в соответствии с установленными требованиями.

3.5. Допустимое переукомплектование учебных групп в течение всего учебного года во всех детских объединениях Отдела, с учетом индивидуального психофизиологического развития ребенка и на основании итогов диагностик, собеседований, пожеланий ребенка или родителей (законных представителей).

3.6. Согласование с родителями обучающихся (законными представителями) с фиксацией в Договоре о сотрудничестве на оказание образовательных услуг организацией, индивидуальное оснащение необходимыми материалами, инструментами, оборудованием и т.п. ребенка на занятии.

3.7. Оказание информационно-консультационной помощи специалистам образовательных учреждений в рамках компетентности Отдела.

3.8. Изучение и обобщение передового педагогического опыта работников Отдела в научно-технической и интеллектуально-творческой области через педагогические советы, конференции, семинары, практикумы.

3.9. Создание условий для самообразования педагогов Отдела, изучения научно-методической и специальной литературы.

3.10. Представление опыта работы учреждения технической направленности на региональном, всероссийском и международном уровнях.

3.11. Планирование, организация и проведение массовых мероприятий разных уровней (соревнования, конкурсы, фестивали, выставки и т.д.).

3.12. Обеспечение развития материально-технической базы Отдела.

3.13. Оказание платных услуг согласно утвержденной сметы расходов и доходов учреждения по решению директора ГБОУ «ДДЮТ» и на основании Положения о платных услугах.

3.14. Ведение учета и составление отчетности о выполненных работах.

В части информационно-технического сопровождения деятельности ГБОУ «ДДЮТ»

3.15. Выполнение работ по подготовке программ к отладке и отладка. Запуск отлаженных программ и ввод исходных данных, определяемых условиями поставленных задач. Корректировка разработанных программ на основе анализа выходных данных.

3.16. Разработка инструкций по работе с программами, оформление необходимой технической документации.

3.17. Определение возможностей использования готовых программных продуктов.

3.18. Осуществление сопровождения внедренных программ и программных средств.

3.19. Обеспечение правильной технической эксплуатации, бесперебойной работы электронного оборудования.

3.20. Разработка перспективных и текущих планов и графиков работы, технического обслуживания и ремонта оборудования, мероприятий по улучшению его эксплуатации и повышению эффективности использования электронной техники.

3.21. Подготовка электронно-вычислительных машин к работе, технический осмотр отдельных устройств и узлов, контроль параметров и надежность электронных элементов оборудования, тестовые проверки с целью своевременного обнаружения неисправностей, устранение их.

3.22. Контроль за проведением ремонта и испытаний электронного оборудования, за соблюдением инструкций по эксплуатации, техническому уходу за ним.

3.23. Проверка технического состояния электронного оборудования, проведении профилактических осмотров и текущего ремонта, приемка его из капитального ремонта, а также приемка и освоение вновь вводимого в эксплуатацию электронного оборудования.

3.24. Учет и анализ показателей использования электронного оборудования.

3.25. Составление заявок на электронное оборудование и запасных частей к нему, техническую документацию на ремонт, отчеты о работе электронного оборудования.

3.26. Контроль за своевременным обеспечением электронной техники запасными частями и материалами.

3.27. Контроль состояния и безопасности сети и сетевого оборудования.

3.28. Назначение пользователям сети прав доступа.

3.29. Установка, настройка и управление программными и аппаратными системами учреждения.

3.30. Установка, отладка, опытная проверка и ввод в эксплуатацию комплекса технических средств автоматизированных систем управления учреждения.

3.31. Модернизация применяемых технических средств.

3.32. Оказание консультативной помощи подразделениям учреждения в подготовке исходных данных для автоматизированных систем управления.

3.33. Формирование информационного массива учреждения на персональном сайте.

3.34. Обеспечение доступа к имеющимся информационным ресурсам.

4. Организация и управление, структура Отдела.

4.1. Структуру и штат Отдела, а также их изменения определяет директор по представлению начальника отдела.

4.2. Обязанности между сотрудниками распределяются на основе должностных инструкций, утвержденных директором.

4.3. Состав и численность работников Отдела определяются штатным расписанием, утвержденным директором.

4.4. Содержание деятельности Отдела определяется на каждый учебный год в соответствии с целями и задачами, программой развития учреждения, а также исходя из потребностей специалистов ГБОУ «ДДЮТ».

4.5. Руководство Отделом осуществляется начальником отдела.

4.6. Начальник Отдела назначается приказом директора ГБОУ «ДДЮТ» с учетом соответствующих квалификационных требований.

4.7. Начальник Отдела подчиняется непосредственно заместителю директора по УВР.

4.8. Начальник Отдела действует на основании Устава ГБОУ «ДДЮТ» в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными нормативными документами учреждения.

4.9. Начальник Отдела определяет основные направления развития информационной деятельности учреждения, несет полную ответственность за результаты его работы, участвует в подборе кадров, определяет их функциональные обязанности, привлекает (по необходимости) для работы специалистов (экспертов).

4.10. В структуру Отдела входят специалисты по следующим направлениям:

- начальник Отдела;
- педагоги дополнительного образования;
- специалист по информационным ресурсам;
- инженер-электроник.

4.11. Функциональные обязанности специалистов отдела определяются с учетом содержания их деятельности, задач, поставленных перед Отделом.

4.12. Должностные обязанности, права и ответственность каждого работника Отдела устанавливаются должностной инструкцией.

5. Права и ответственность Отдела.

5.1 Отдел имеет право:

5.1.1 Самостоятельно разрабатывать перспективный календарный план деятельности на текущий год (месяц) с учетом анализа работы за предыдущие годы и социального заказа.

5.1.2 Знакомиться с проектами решений руководства ГБОУ «ДДЮТ», касающихся деятельности Отдела, участвовать в их разработке и реализации.

5.1.3 Вносить предложения администрации учреждения о поощрении специалистов Отдела.

5.1.4 Обращаться к руководству ГБОУ «ДДЮТ» для оказания содействия в исполнении своих функциональных обязанностей.

5.1.3 Вносить предложения по координации деятельности с другими отделами учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела и вытекающим из функций, которые перечислены в настоящем Положении.

5.1.4 Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Отдела и не требующим согласования с руководителем ГБОУ «ДДЮТ».

5.1.5 Представительствовать в установленном порядке от имени ГБОУ «ДДЮТ» по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

5.1.6 По согласованию с администрацией ГБОУ «ДДЮТ» привлекать экспертов и специалистов для консультаций, рекомендаций и предложений.

5.1.7 Участвовать в конференциях, совещаниях, семинарах по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.2 Отдел несет ответственность:

