

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
« БУГУЛЬМИНСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ »**



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О реализации проекта « пилотная площадка » по информатизации в  
рамках Стратегии развития образования Республики Татарстан**

**БУГУЛЬМА 2018**

## Содержание

	Стр.
1. Общие положения.....	3
2. Цели и задачи проекта.....	3
3. Информационная структура образовательного портала edu.tatar.ru.....	3
4. Правила эксплуатации ноутбуков, полученных в рамках проекта.....	6
5. Подключение к глобальной сети Интернет через Государственную интегрированную систему телекоммуникаций ГИСТ.....	7
Приложение Б. Форма акта приема-передачи техники.....	11
Приложение В. Лист регистрации изменений в документе.....	12
Приложение Г. Лист ознакомления с документом и изменениями в нем.....	13

## 1. Общие положения

1.1. Положение о реализации проекта «пилотная площадка» по информатизации в рамках Стратегии развития образования Республики Татарстан определяет основные этапы внедрения и порядок реализации проекта в ГАПОУ «Бугульминский аграрный колледж».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 27 июля 2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральный закон от 27 июля 2006г. №152-ФЗ "О персональных данных" (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Рособрнадзора от 29 мая 2014г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации». 1.3. Положение утверждается директором и вступает в силу с момента его подписания.

## 2. Цели и задачи проекта

2.1. Целью внедрения проекта информатизации образования СПО является:

- развитие единой образовательной информационной среды колледжа, входящей в единую образовательную информационную среду Республики Татарстан;

- модернизация системы образования на базе инфокоммуникационных технологий; - создание системы информационных ресурсов в сфере образования.

2.2. Задачи данного проекта:

- компьютеризация техникума (колледжа)

- подключение к глобальной сети Интернет через Государственную интегрированную систему телекоммуникаций ГИСТ;

- создание системы формирования ИКТ - компетенций педкадров;

- участие в развитии единого информационного образовательного пространства Республики Татарстан.

## 3. Информационная структура образовательного портала edu.tatar.ru

3.1. Образовательный портал ГАПОУ «Бугульминский аграрный колледж» (далее Образовательный портал колледжа) edu.tatar.ru, входящий в единую образовательную информационную среду Республики Татарстан

3.2. Информационное наполнение образовательного портала колледжа должно соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан, указанное в 1.2 настоящего Положения.

3.3. Порядок размещения и обновления информации в образовательном портале колледжа

Функции	Должность исполнителя	Должность ответственного	Сроки обновления
Администратор системы	программист	Заместитель директора по УПР	
Регистрация сотрудников (фамилия, имя, отчество, роль в системе, логин и пароль) и одновременная связь с сайтом системы с разделом «Администрация и сотрудники»	программист	Начальник отдела кадров	по мере появления информации - постоянно
Заполнение анкетных данных о сотрудниках (фото, квалификация, стаж, награды и др. личные данные)	Каждый преподаватель индивидуально	Начальник отдела кадров	по мере появления информации - постоянно
Ввод сведений об абитуриентах, перевод их в статус зарегистрированных студентов	Члены приемной комиссии	Секретарь приемной комиссии	во время работы приемной компании
Заполнение справочников учебных дисциплин	Заведующий учебной частью	Заместитель директора по учебной работе	по мере появления информации - постоянно
Заполнение учебных планов	Заведующий учебной частью	Заместитель директора по учебной работе	по мере появления информации - постоянно
Заполнение календарно-тематических планов (рабочих программ)	Каждый преподаватель индивидуально	Заведующий учебной частью	по мере появления информации - постоянно
Работа куратора по педагогической аттестации	Заведующий методическим кабинетом	Заместитель директора по учебной работе	по мере появления информации - постоянно

Заполнение разделов на сайте:	программист		
О колледже		Зам. директора по учебной работе	1 раз в год январь

Функции	Должность исполнителя	Должность ответственного	Сроки обновления
Доска объявлений	Администратор баз данных	Сотрудники колледжа	по мере появления информации - постоянно
Абитуриенту		Секретарь приемной комиссии	во время работы приемной комиссии
Специальности		Зам. директора по учебной работе	1 раз в год - март
Администрация и преподаватели		Начальник отдела кадров	По мере накопления информации – постоянно
Расписание занятий		Заведующая учебной частью	еженедельно
Медиатека		Заместитель директора по УПР	Постоянно
Нормативно-правовые документы и отчетность		Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УВР Заместитель директора по УР	Постоянно

3.4. Ответственность за информационное наполнение контента сайта и обеспечение функционирования сайта колледжа.

3.4.1. Всю информацию для размещения на сайте необходимо предоставлять программисту колледжа в электронном виде. Весь предоставляемый материал должен иметь законченный вид, не подлежащий доработке.

3.4.2. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта колледжа, назначенный в п.3.3 настоящего Положения, несет ответственность:

- за отсутствие на сайте колледжа информации, предусмотренной п.3.3 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения;
- за размещение на сайте колледжа информации, противоречащей пункту 3.3 настоящего Положения;
- за размещение на сайте колледжа информации, не соответствующей действительности.

3.5. Ответственные лица имеют право:

- в рамках своей компетенции запрашивать у сотрудников подразделений и учреждений образования информацию, необходимую для своевременного создания и обновления информационных ресурсов сайта.

3.6. Ответственные лица обязаны:

- проверять наличие ошибок в текстах, предназначенных для размещения на сайте;
- своевременно предоставлять специалистам, ответственным за наполнение сайта, откорректированный текст в электронном виде;
- контролировать сроки обновления информации, размещенной на сайте.

3.7. Техническим редактором сайта является программист колледжа.

3.8. Ответственный за контроль обновления информации на сайте заместитель директора по УПР.

#### **4. Правила эксплуатации ноутбуков, полученных в рамках проекта**

4.1. В целях компьютеризации среднего профессионального образования и повышения ИКТ-компетенций педагогических кадров каждый преподаватель колледжа оснащен ноутбуком.

4.2. Передача ноутбука и возврат его обратно оформляется актом приема-передачи оборудования, приведенный в приложении Б.

4.3. Установка операционной системы и всех приложений осуществляется программистом колледжа.

4.4. При использовании ноутбука преподаватель обязан:

4.5.1. Использовать полученный ноутбук в соответствии с его целевым назначением, а именно:

- активно использовать электронный образовательный портал [edu.tatar.ru](http://edu.tatar.ru): заполнять сведения о себе в личном кабинете, регистрировать студентов своей группы в электронном образовательном портале, заполнять электронный журнал по преподаваемым дисциплинам и использовать другие функциональные возможности портала;

- разрабатывать учебную документацию для реализации основных образовательных программ;

- подготавливать методический материал для учебных занятий;

- использовать ноутбук при проведении лекций, практических (лабораторных) работ, курсового и дипломного проектирования, различных видов практик, при научно-практической деятельности и т.д.;

- заполнять электронный журнал в информационной системе;

- использовать электронно-библиотечные системы (IPRBooks и другие) при подготовке к учебным занятиям.

4.5.2 Бережно относиться к полученному в пользование ноутбуку, поддерживать его в исправном рабочем состоянии

4.5.3 Обеспечивать сохранность переданного ноутбука в течение срока действия настоящего договора

4.5.4 По окончании срока действия настоящего договора вернуть ноутбук в том состоянии, в котором оно было получено, с учетом нормального износа и в технически исправном состоянии

4.5.5 Преподавателю запрещено хранить информацию личного характера ( фотографии, документы, музыку, фильмы и другой контент) на ноутбуке

4.5.6 Преподавателю запрещено самостоятельно устанавливать программное обеспечение на ноутбук

4.6 Преподавателю запрещено использовать ноутбук в игровых целях.

## **5. Подключение к глобальной сети Интернет через Государственную интегрированную систему телекоммуникаций ГИСТ**

5.1 Доступ к глобальной сети интернет со всех компьютеров и другой орг техники преподавателей и студентов в пределах здания колледжа должен быть осуществлен через Государственную интегрированную систему телекоммуникаций ГИСТ ( кроме подключения к мобильному интернету через личные устройства)

5.2 За техническое подключение к ГИСТ ответственный программист колледжа.

**Разработал:**

**Программист** \_\_\_\_\_ / Р.Р.Шаймарданов/

**Согласовано:**

**Заместитель директора по УПР** \_\_\_\_\_ / М.Х.Салихов/

## Приложение А

### Форма акта приема-передачи техники

ГАПОУ «Бугульминский аграрный колледж а» в лице директора Гатина Ф.Ю., действующего на основании Устава, с одной стороны и

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Работник, с другой стороны составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Работодатель по договору № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г. передал, а Работник принял во временное безвозмездное пользование ноутбук \_\_\_\_\_ модель \_\_\_\_\_ (модель производителя \_\_\_\_\_), а Работник принимает в безвозмездное временное пользование \_\_\_\_\_ модель \_\_\_\_\_ (модель производителя \_\_\_\_\_).
2. Стоимость передаваемого Ноутбука составляет \_\_\_\_\_ рублей.
3. Серийный номер Ноутбука \_\_\_\_\_
4. Заводской номер \_\_\_\_\_
5. Инвентарный номер Ноутбука \_\_\_\_\_
6. Технические характеристики Ноутбука \_\_\_\_\_
7. К качеству передаваемого ноутбука стороны претензий не имеют.

Работодатель  
Директор ГАПОУ «БАК»

\_\_\_\_\_ Ф.Ю.гатин

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Работник

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ /  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
ФИО

М. П.





