

Утверждено приказом директора
ОГБПОУ «Боровичский автомобильно - дорожный колледж»
от « 01. » 09. 2014 г. № 07

ПОЛОЖЕНИЕ

об информационно – издательском центре

1. Общие положения

1.1. Информационно – издательский центр является структурным подразделением колледжа, обеспечивающим совершенствование научно – методической работы на основе систематизации и совершенствования информационной базы, предоставляемой различными информационными ресурсами.

1.2. Информационно – издательский центр в своей деятельности руководствуется нормативно – правовыми документами Министерства образования РФ, Министерства образования Новгородской области, Уставом ОГБПОУ «БАДК».

1.3. Порядок пользования ресурсами информационно – издательского центра, определяется настоящим Положением.

1.4. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии и правилами техники безопасности и санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Задачи информационно – издательского центра

2.1. Издание, тиражирование и распространение учебно – методических и информационных материалов.

2.2. Обобщение и распространение опыта учебно – методической работы с помощью информационных технологий, в соответствии с информационными потребностями пользователей.

2.3. Проведение работ в соответствии с заказами структурных подразделений колледжа.

2.4. Создание и развитие учебно–методической видеотеки, компьютерных баз данных, необходимых для повышения качества ведения образовательного процесса.

2.5. Обеспечение доступности мультимедийного продукта через электронные средства массовой информации (INTERNET).

3. Функции информационно – издательского центра.

3.1. Информационно – издательский центр организует оказание различного вида услуг:

- оформление и тиражирование документации для сотрудников колледжа и студентов;
- подготовка необходимой документации для проведения чемпионатов «Молодые профессионалы» WorldSkills Russia;
- подготовка пакетов документов для проведения демонстрационных экзаменов;
- подготовка материалов к ГИА и по защите выпускных квалификационных работ по специальностям колледжа.

3.2. Оказывает консультативную помощь в оформлении портфолио и дневников практики студентов колледжа.

3.3. Оказывает техническое сопровождение чемпионатов «Молодые профессионалы» WorldSkills Russia и демонстрационных экзаменов по специальностям.

3.3. Принимает участие в реализации программы учебно - воспитательной работы колледжа.

4. Управление и организация деятельности

4.1. Руководство информационно – издательским центром осуществляет заведующий информационно – издательским центром, который непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе. Заведующий информационно – издательским центром несет ответственность за выполнение возложенных на информационно – издательский центр задач и функций, определенных должностной инструкцией за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии; дает распоряжения и указания, обязательные для сотрудников информационно – издательского центра, и осуществляет проверку их исполнения.

4.2. Работники информационно – издательского центра назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности директором колледжа.

4.3. Структура и режим работы информационно – издательского центра утверждаются директором колледжа.

4.4. Заведующий информационно – издательским центром разрабатывает и представляет директору колледжа на утверждение следующие документы: положение об информационно – издательском центре, план работы на учебный год.

4.5. Директор колледжа руководит комплектованием, приобретением оборудования.

5. Права и обязанности работников информационно – издательского центра

Работники информационно – издательского центра имеет право:

5.1. Руководствуясь задачами колледжа, определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении об информационно – издательском центре.

5.2. Представлять колледж в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам информационной деятельности. Повышать квалификацию.

5.3. Работники информационно – издательского центра допускают пользователей к работе с техникой только после проведения инструктажа по технике безопасности.

5. 4. Работники информационно – издательского центра, виновные в причинении ущерба, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6. Права и обязанности пользователей информационно – издательского центра

Пользователи информационно – издательского центра имеют право:

6.1. Получать полную квалифицированную помощь в оформлении различного вида работ.

6.2. Пользоваться типографскими услугами и справочными материалами информационно – издательского центра.

Пользователи информационно – издательского центра обязаны:

6.3. Соблюдать правила техники безопасности при работе в информационно – издательском центре.

6.4. Пользователи информационно – издательского центра, виновные в причинении ущерба, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.